



**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MASA
DEPAN BERBASIS DIGITAL DI YAYASAN
INSAN INDONESIA KOMPETEN**

KERJA PRAKTIK



UNIVERSITAS
Dinamika

Oleh:

MUHAMMAD LUTFI AFANDI

19430100025

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS DINAMIKA
2023**

**MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MASA DEPAN BERBASIS
DIGITAL DI YAYASAN INSAN INDONESIA KOMPETEN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan

Program Sarjana



NAMA : MUHAMMAD LUTFI AFANDI
NIM : 19430100025
PROGRAM : S1 (STRATA SATU)
JURUSAN : MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS DINAMIKA

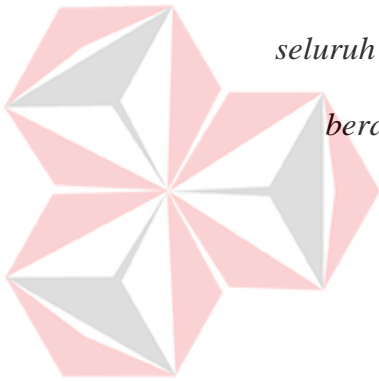
2023



"Urip iku terus mlaku, bebarengan karo wektu, sing bisa gawa lakumu supaya apik nasibmu."

UNIVERSITAS
Dinamika

*“Saya persembahkan laporan kerja praktik ini kepada kedua orang tuaku,
seluruh dosen SI Manajemen, teman-teman saya dimana pun kalian
berada, dan kamu yang selalu support saya hingga saat ini”*



UNIVERSITAS
Dinamika

LEMBAR PENGESAHAN

MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MASA DEPAN BERBASIS DIGITAL DI YAYASAN INSAN INDONESIA KOMPETEN

Laporan Kerja Praktik

Oleh

Muhammad Lutfi Afandi

NIM: 19.43010.0025

Telak diperiksa, diuji dan disetujui



UNIVERSITAS

Surabaya, 20 Januari 2023

Dinamika

Disetujui:

Pembimbing

Candraningrat, S.E., MSM.

NIDN. 0705048901

Penyelia

Bengawan Tediohandoyo

GNIK Area director Surakarta

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Manajemen



Fakultas Ekonomi dan Bisnis

UNIVERSITAS

Dinamika

Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M.

NIDN. 0715016801

UNIVERSITAS DINAMIKA

PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI DAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Sebagai mahasiswa **Universitas Dinamika**, Saya :

Nama : **Muhammad Lutfi Afandi**
NIM : **19430100025**
Program Studi : **S1 Manajemen**
Fakultas : **Fakultas Ekonomi dan Bisnis**
Jenis Karya : **Laporan Kerja Praktik**
Judul Karya : **MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA MASA
DEPAN BERBASIS DIGITAL DI YAYASAN INSAN
INDONESIA KOMPETEN**

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Demi pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni, Saya menyetujui **memberikan kepada Universitas Dinamika Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*)** atas seluruh isi/sebagian karya ilmiah Saya tersebut diatas untuk disimpan, dialihmediakan, dan dikelola dalam bentuk pangkalan data (*database*) untuk selanjutnya didistribusikan atau dipublikasikan demi kepentingan akademis dengan tetap mencantumkan nama Saya sebagai penulis atau pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.
2. Karya tersebut diatas adalah hasil karya asli Saya, bukan plagiat baik sebagian maupun keseluruhan. Kutipan, karya, atau pendapat orang lain yang ada dalam karya ilmiah ini semata-mata hanya sebagai rujukan yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka Saya.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbukti terdapat tindakan plagiasi pada karya ilmiah ini, maka Saya bersedia untuk menerima pencabutan terhadap gelar keserjanaan yang telah diberikan kepada Saya.

Demikian surat pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya.

Surabaya, 20 Januari 2023
Yang menyatakan



Muhammad Lutfi Afandi
NIM : 19430100025

ABSTRAK

Dunia kerja saat ini sangat keras karena persaingan telah memanas untuk pekerja dengan campuran keterampilan lunak yang tepat, yang bervariasi menurut industri dan di seluruh posisi, mulai dari obrolan ringan dengan pelanggan di konter kasir hingga mengoordinasikan proyek di beberapa departemen dengan tenggat waktu yang ketat. Manajemen sumber daya manusia adalah sebuah bagian dari ilmu manajemen yang mempelajari tentang pengelolaan sumber daya manusia dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Program kampus merdeka studi independen bersertifikat manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis digital pada Yayasan Insan Indonesia Kompeten memiliki tiga kompetensi yakni *softskills*, manajemen sumber daya manusia, dan *digital literacy*. Ketiga kompetensi tersebut menjadi tolak ukur perusahaan untuk merekrut karyawan. Menerapkan *soft skills*, manajemen sumber daya manusia dan *digital literacy* pada karyawan membuat tempat kerja menjadi semakin penting karena organisasi ingin menambah nilai tambah pada bisnis mereka.

Dengan mengikuti program kampus merdeka manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis digital pada Yayasan Insan Indonesia Kompeten dapat disimpulkan sistem informasi sumber daya manusia yang tersusun secara rapi dapat mempengaruhi kinerja perusahaan.

Kata kunci : Kampus Merdeka, Manajemen Sumber Daya Manusia, *soft skills*, *digital literacy*, Yayasan Insan Indonesia Kompeten.

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan kerja praktik. Adapun laporan akhir kerja praktik ini berisi kegiatan penulis pada program MSIB MBKM kampus merdeka pada Yayasan Insan Indonesia Kompeten yang luar biasa ini. Pada kesempatan kali ini penulis menyadari bahwa dalam penulisan makalah ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak, maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, membimbing, serta mendukung penulis dalam pembuatan

Laporan akhir ini terlebih pada:

1. Kedua orang tua saya yang senantiasa memberikan semangat dan *support* tanpa henti kepada penulis.
2. Bapak Dr. Drs. Antok Supriyanto, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Dinamika.
3. Bapak Dr. Januar Wibowo, S.T., M.M. selaku Ketua Program Studi S1 Manajemen Universitas Dinamika yang telah memberikan izin kepada saya untuk mengikuti program Magang & Studi Independen Bersertifikat.
4. Bapak Dr. Achmad Yanu Alif Fianto, S.T., MBA. selaku mantan dosen wali saya di S1 Manajemen Universitas Dinamika yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengikuti program Magang & Studi Independen Bersertifikat.
5. Bapak Dr. Yunus Triyonggo, CAHRI. Selaku penanggung jawab program studi independen GNIK Bersama Qubsisa yang telah memberikan

kesempatan mengikuti program yang sangat luar biasa ini.

6. Bapak Bengawan Tedjohandoyo, mentor program studi independen GNIK Bersama Qubsisa yang telah membimbing mulai awal kegiatan studi independen hingga akhir.
7. Teman-teman dimanapun kalian berada yang telah bekerjasama, baik saat sesi pendaftaran maupun saat kegiatan berlangsung.

Semoga dukungan dari semua pihak yang terlibat dalam kegiatan magang studi independen mendapatkan, kelancaran, kebaikan, dan berkah selalu. Saya menyadari bahwa penulisan yang dibuat masih belum sempurna. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menyempurnakan laporan akhir ini. Kiranya laporan ini dapat diterima sebagai syarat untuk menyelesaikan kerja praktik.



UNIVERSITAS
Dinamika

Surabaya, 20 Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Batasan Masalah	3
1.4 Tujuan.....	4
1.5 Manfaat.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Latar Belakang Perusahaan	6
2.2 Identitas Perusahaan	7
2.3 Visi Yayasan Insan Indonesia Kompeten.....	8
2.4 Misi Yayasan Insan Indonesia Kompeten	8
2.5 Struktur Organisasi Yayasan Insan Indonesia Kompeten	8
2.6 Logo Gerakan Nasional Indonesia Kompeten.....	9
2.7 <i>Job Description</i>	9
BAB III LANDASAN TEORI.....	11
3.1 Organisasi Nirlaba.....	11

3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	12
3.2.1 Dasar Teori	14
3.2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia	17
3.2.3 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	18
3.3 Literasi Digital.....	19
3.3.1 Komponen Literasi Digital	20
3.3.2 Manfaat.....	22
BAB IV DESKRIPSI PEKERJAAN	25
4.1 Metode Pelaksanaan	25
4.2 <i>Soft Skills</i>	26
4.2.1 <i>Adaptability</i>	27
4.2.2 <i>Self Efficacy</i>	29
4.2.3 <i>Design Thinking</i>	32
4.2.4 <i>Problem Solving & Decision Making</i>	34
4.2.5 <i>Critical & Creative Thinking</i>	36
4.2.6 <i>Emotional Intelligence</i>	38
4.2.7 <i>Service Orientation</i>	39
4.2.8 <i>Cross Culture Collaboration</i>	40
4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	42
4.3.1 Uraian Jabatan	43
4.3.2 Standar Operasional Prosedur	45
4.3.3 Sistem Remunerasi	47
4.3.4 Menyusun Pembelajaran dan Pengembangan	49
4.3.5 Membuat Kesepakatan Kerja	51
4.3.6 Proses Rekrutmen.....	53
4.3.7 Proses Seleksi	55

4.3.8 Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja.....	57
4.3.9 Administrasi Jaminan Sosial	59
4.3.10 Administrasi Pengupahan.....	60
4.3.11 Administrasi Penerapan Kebijakan MSDM	62
4.4 <i>Digital literacy</i>	64
4.4.1 <i>Artificial Intelligence</i>	64
4.4.2 Data Analisis	66
4.4.3 Animasi Interaktif dengan <i>Power Point</i>	67
4.4.4 <i>Digital Transformation Era</i>	68
BAB V PENUTUP.....	71
5.1 Kesimpulan.....	71
5.2 Saran.....	72
DAFTAR PUSTAKA	73
DAFTAR LAMPIRAN	74



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 4.1 Kegiatan Selama Kerja Praktik.....	35
--	----



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Gerakan Nasional Indonesia Kompeten.....	9
Gambar 2.2 Logo Gerakan Nasional Indonesia Kompeten.....	9
Gambar 4.1 Profil Dr. Wustari.....	27
Gambar 4.2 Profil Dr. Moch. Syafiudin.....	28
Gambar 4.3 Profil Herdy Harman.....	30
Gambar 4.4 Profil Dr. Wustari.....	30
Gambar 4.5 Profil Dr. Ayi Ahadiat.....	32
Gambar 4.6 Profil Retno D.....	40
Gambar 4.7 Profil Herdy Harman.....	41
Gambar 4.8 Profil Achmad S. Ruki.....	41
Gambar 4.9 Profil Anna Fitriana.....	43
Gambar 4.10 Hasil Uraian Jabatan.....	44
Gambar 4.11 Profil Bagus Wima.....	45
Gambar 4.12 Profil Anna Fitriana.....	46
Gambar 4.13 Profil Dr. MA. Hadi.....	49
Gambar 4.14 Profil Tomas Arista.....	51
Gambar 4.15 Profil Vittria Tattiana.....	55
Gambar 4.16 Profil Dr. Banowati Talim.....	57
Gambar 4.17 Profil Tomas Arista.....	59
Gambar 4.18 Profil Doddy.....	60
Gambar 4.19 Profil Anna Fitriana.....	62
Gambar 4.20 Profil Daniel Wirajaya.....	64

Gambar 4.21 Hasil <i>Template Power Point</i>	67
Gambar 4.22 Hasil <i>Slide Zoom</i> dan <i>Running Text</i>	68
Gambar 4.23 Profil Djunaidi Baharudin	68
Gambar 4.24 Profil Tjhung Hertanto	69



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Bukti Penerimaan MBKM.....	74
Lampiran 2 <i>Log</i> Mingguan.....	75
Lampiran 3 Dokumentasi Kegiatan <i>Online</i>	81
Lampiran 4 Dokumentasi Kegiatan <i>Offline</i>	82
Lampiran 5 Kartu Bimbingan	83
Lampiran 6 Sertifikat	84
Lampiran 7 Biodata Mahasiswa.....	85



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB I

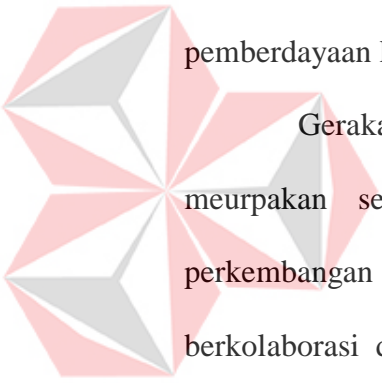
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kampus merdeka merupakan wadah yang mempersiapkan mahasiswa menjadi sarjana yang mapan, selaras dengan perkembangan zaman, dan siap menjadi pemimpin yang berjiwa kebangsaan tinggi. Ada banyak program dalam kampus yang bisa diikuti mahasiswa untuk mengasah kemampuan dalam mempersiapkan karir masa depannya. Guna mempersiapkan mahasiswa menghadapi perubahan sosial, budaya, dunia kerja dan kemajuan teknologi yang pesat, keterampilan mahasiswa harus dipersiapkan agar lebih sesuai dengan kebutuhan mahasiswa pada zamannya. Salah satu peran pendidikan adalah memberikan pengetahuan kepada seseorang melalui teori-teori yang biasa diperoleh di pendidikan tinggi formal. Salah satu hasil yang diharapkan setelah seseorang menjalankannya adalah mampu mengembangkan dan memperoleh keterampilan untuk siap memasuki dunia kerja.

Namun dalam praktiknya terdapat kesenjangan antara teori dan praktik langsung, sehingga sangat penting untuk mengenalkan mahasiswa pada lingkungan kerja sebelum mahasiswa menyelesaikan pelatihan perkuliahannya. Mengajak mahasiswa mengikuti kegiatan di luar kampus dimaksudkan untuk memperluas wawasan dan jaringan mahasiswa agar nantinya lebih mudah dalam mendapatkan pekerjaan. Manajemen sumber daya manusia merupakan proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan memberikan kompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi kerja mereka, kesehatan, dan keselamatan mereka serta hal-

hal yang berhubungan dengan keadilan. Manajemen sumber daya manusia sangat penting di era sekarang agar nantinya dapat mengelola dan mengatur tatanan perusahaan/organisasi menjadi lebih baik, namun karena adanya kompetisi *global*, kemajuan teknologi, dan berubahnya sifat pekerjaan menandakan perubahan zaman yang semakin cepat, banyak tantangan yang akan dihadapi oleh perusahaan/organisasi, terutama bagian sumber daya manusia. Tantangan manajemen sumber daya manusia saat ini dan yang akan datang adalah merebaknya isu-isu keberagaman pada tempat kerja, perubahan tuntutan dari pemerintah, perubahan struktur organisasi, perkembangan teknologi khususnya teknologi informatika, dan isu pendekatan manajemen yang cenderung kearah pemberdayaan karyawan.



Gerakan Nasional Indonesia Kompeten atau bisa disingkat GNIK merupakan sebuah *platform* yang dibentuk untuk menjawab tantangan perkembangan manajemen sumber daya manusia di masa sekarang. GNIK berkolaborasi dengan Qubisa membuat sebuah program pelatihan yang diberi nama program Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Depan Berbasis Digital, program ini di buat sebagai wadah para calon manajer muda untuk mengembangkan keterampilan manajemen mereka, terkhusus manajemen sumber daya manusia. GNIK juga menggandeng Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset Teknologi untuk mengajak para mahasiswa yang belajar mengenai manajemen sumber daya manusia melalui *platform* Magang Studi Independen Bersertifikat Kampus Merdeka. Program ini mewujudkan tujuan GNIK tentang keberlanjutan pengembangan sumber daya manusia dan mendorong kesiapan angkatan kerja di Indonesia. Sebagai organisasi yang

bergerak di bidang pengembangan sumber daya manusia, sejak awal GNIK merangkul semua pemangku kepentingan untuk berkolaborasi untuk meningkatkan kapabilitas sumber daya manusia dan mendorong daya saing tenaga kerja. Materi-materi yang diberikan merupakan keterampilan yang dimiliki individu secara alami. Setelah pemberian materi mahasiswa terjun langsung ke perusahaan, mempraktikkan materi yang telah diberikan selama satu bulan. Dengan adanya program manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis digital yang diselenggarakan oleh GNIK bersama Qubisa, luaran yang didapat nantinya dapat diterapkan pada perusahaan tempat mereka bekerja.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka bisa disimpulkan masalah yang dihadapi adalah:

1. Bagaimana cara membentuk sumber daya manusia yang dapat berkompeten dalam pekerjaan masa kini?
2. Apa yang harus dilakukan oleh mahasiswa dalam menghadapi tantangan sumber daya manusia saat ini?
3. Bagaimana perusahaan menjawab perkembangan teknologi informasi?

1.3 Batasan Masalah

Rumusan masalah diatas maka bisa disimpulkan batasan masalah yang dihadapi adalah:

1. Mempelajari beberapa materi yang terkait dengan teknologi informasi dan komunikasi masa kini.

2. Mengimplementasikan materi yang telah dipelajari dengan terjun langsung ke perusahaan yang telah ditentukan.

1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari kerja praktik ini adalah:

1. Memberikan bekal berupa materi dan praktik guna mendapatkan pengalaman kepada mahasiswa.
2. Mengembangkan *skills* guna menjawab tantangan sumber daya manusia masa kini dan yang akan datang.
3. Berkolaborasi dengan mitra dan perusahaan.

1.5 Manfaat

Manfaat yang diharapkan dalam kerja praktik manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis teknologi adalah:

1. Bagi Yayasan Insan Indonesia Kompeten

Adalah dapat membantu para calon *human resource* agar dapat beradaptasi dengan dunia kerja saat ini dengan memberikan materi dan sertifikasi yang nantinya menjadi bekal kelak dalam bekerja dan menjadikannya sumber daya manusia yang kompeten.

2. Bagi Akademik

Yaitu menambah dan memperdalam pengetahuan dalam bidang Manajemen Sumber Daya Manusia masa kini dengan beberapa ilmu pengetahuan yang telah diberikan oleh Yayasan Insan Indonesia Kompeten GNIK Bersama Qubisa agar nantinya siap menjadi calon *human resource* yang berkualitas.

3. Bagi kampus

Melalui kerja praktik ini, diharapkan bisa menjadi bahan referensi atas ilmu pengetahuan, serta mampu membangun jaringan kerjasama yang lebih baik antara Yayasan Insan Indonesia Kompeten dan Universitas Dinamika.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Latar Belakang Perusahaan

Yayasan Insan Indonesia Kompeten atau bisa dikenal juga Gerakan Nasional Indonesia Kompeten (GNIK) merupakan sebuah *platform* terbuka nasional yang bertujuan untuk merangkul semua pemangku kepentingan terkait dalam pengembangan sumber daya manusia yang terdiri dari pemerintah, asosiasi profesi, asosiasi industri, APINDO, KADIN, BNSP, akademisi, lembaga diklat profesi, lembaga sertifikasi profesi, praktisi dan pakar manajemen sumber daya manusia di Indonesia untuk bergerak bersama guna meningkatkan kompetensi sumber daya manusia dan mendorong daya saing nasional. Di dalam melaksanakan salah satu programnya, GNIK berkolaborasi dengan Komite Pelatihan Vokasi Nasional Kemenaker RI untuk membuka kesempatan program pemagangan nasional bagi pencari kerja agar dapat berkompetisi dan mendapatkan pengakuan melalui sertifikasi kompetensi.

Gerakan Nasional Indonesia Kompeten berdiri pada tahun 2018 oleh Dr. Achmad S. Ruki, MBA, Dr. Yunus Triyonggo, CAHRI, dan Mahmud Sanuri, S.Pd., M.Si. dengan tujuan memastikan keberlanjutan pengembangan sumber daya manusia Indonesia melalui sertifikasi untuk 4.000 *Human Capital Profesional* Indonesia pada 2019-2022, mendorong kesiapan angkatan kerja nasional melalui program pemagangan nasional untuk 400.000 pencari kerja pada 2019-2022, mengundang partisipasi para pemangku kepentingan dalam membangun daya saing nasional melalui *event-event* berskala nasional,

mempersiapkan kebutuhan dan kapabilitas sumber daya manusia nasional di sektor prioritas melalui *Industry Transformation Strategy (ITS)*, *Job Future Map (JFM)*, dan *Manpower Plan (MP)*, memastikan keselarasan antara kurikulum nasional dengan SSKNI & KKNI, dan menciptakan sinergi antara semua pemangku kepentingan yang terkait untuk bekerja sama mendorong daya saing sumber daya manusia nasional.

GNIK memiliki program pemagangan nasional yang memiliki tujuan mendorong kesiapan angkatan kerja nasional. GNIK telah terlibat pada beberapa program yang dikeluarkan oleh pemerintah yakni Prakerja dari Kementerian Tenaga Kerja dengan memberikan video pembelajaran berbayar pada *platform* Qubisa serta program Kampus Merdeka melalui Studi Independen Bersertifikat dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Riset Teknologi.

2.2 Identitas Perusahaan

Nama instansi : Yayasan Insan Indonesia Kompten

Alamat : Jl. Mampang Prapatan Raya Kav. 100 Kec Tebet, Kota
Jakarta Selatan

Telepon : 0895383101033

Contact Person : Puteri Adhitia (088219975104)

Email : gusrini_nona@yahoo.com

Website : www.gnik.org

2.3 Visi Yayasan Insan Indonesia Kompeten

Berikut adalah visi dari Yayasan Insan Indonesia Kompeten:

1. Memberikan sertifikasi kepada praktisi *human resource* di Indonesia.
2. Memberikan pelatihan bersertifikasi bagi para pencari kerja.
3. Berkolaborasi dengan pemangku kepentingan dalam skala nasional.
4. Merumuskan konsep *Industry Transformation Strategy (ITS)*, *Job Future Map (JFM)*, dan *Manpower Plant (MP)*.

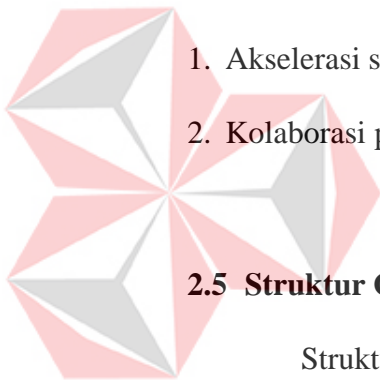
2.4 Misi Yayasan Insan Indonesia Kompeten

Berikut adalah misi dari Yayasan Insan Indonesia Kompeten

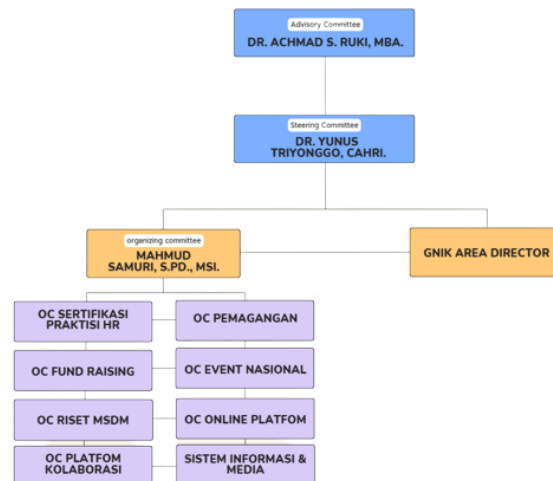
1. Akselerasi sertifikasi manajer *human resource* di seluruh Indonesia.
2. Kolaborasi praktisi *human resource* untuk SDM unggul.

2.5 Struktur Organisasi Yayasan Insan Indonesia Kompeten

Struktur organisasi dari Yayasan Insan Indonesia Kompeten sangat kompleks, karena dalam struktur organisasi saling terikat dan tidak memandang atasan dan bawahan, tentunya peranan tersebut juga dibatasi oleh posisi jabatan masing-masing.



UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Gerakan Nasional Indonesia Kompeten

2.6 Logo Gerakan Nasional Indonesia Kompeten

Berikut adalah logo dari Gerakan Nasional Indonesia Kompeten



Gambar 2.2 Logo Gerakan Nasional Indonesia Kompeten

2.7 Job Description

Dalam struktur organisasi GNIK terdapat *job description* masing – masing dan berikut penjelasannya:

1. *Advisory Committee*

Bertugas untuk memberikan saran dan masukan baik terkait internal teknis pelaksanaan gerakan maupun tantangan eksternal yang dihadapi oleh gerakan, guna tercapainya visi, misi, dan cita-cita gerakan.

2. *Steering Committee*

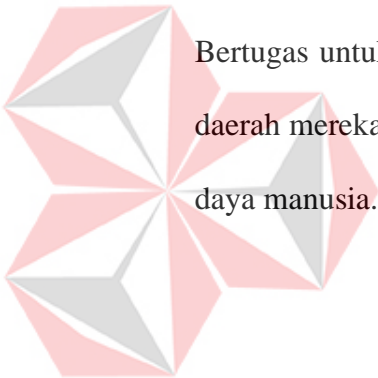
Bertugas untuk mengawasi berjalannya organisasi gerakan, pelaksanaan kegiatan gerakan, serta mengawal dan memastikan seluruh kegiatan terlaksana sesuai dengan pilar dan *roadmap* gerakan.

3. *Organizing Committee*

Bertugas untuk memastikan terlaksanakannya seluruh kegiatan gerakan sebagaimana yang direncanakan di dalam *roadmap* gerakan. *Organizing committee* bertanggung jawab terhadap pelaksanaan gerakan di masing-masing *area*.

4. *GNIK Area Director*

Bertugas untuk memfasilitasi kolaborasi diantara para pemangku kepentingan di daerah mereka untuk memiliki satu misi untuk meningkatkan kompetensi sumber daya manusia.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba adalah kelompok yang diorganisir buat tujuan selain keuntungan, dan tidak terdapat bagian berasal pendapatan organisasi yang dibagikan kepada anggota, direktur, atau pejabatnya. Organisasi nirlaba tak jarang dianggap sebagai perusahaan partikelir. Mereka bisa berupa korporasi, kepemilikan tunggal (seperti sumbangan amal individu), asosiasi tidak berbadan aturan, kemitraan, yayasan (yang, tidak mirip hibah pendiri, berbentuk perwalian Menggabungkan unit individu yang berdekatan). Organisasi nirlaba harus ditetapkan menjadi organisasi nirlaba di waktu pendirian dan hanya bisa mengejar tujuan yang diizinkan oleh undang-undang buat dicapai oleh organisasi nirlaba.

Organisasi nirlaba termasuk gereja, sekolah, badan amal publik, klinik dan rumah sakit, organisasi politik, donasi, organisasi sukarela, perkumpulan pekerja, badan profesional, forum penelitian, museum, dan beberapa lembaga pemerintah. Organisasi nirlaba diatur oleh peraturan negara. Buat perusahaan komersial. Organisasi nirlaba, di berbagai negara sudah mengesahkan undang-undang organisasi nirlaba yang seragam.

Beberapa negara membebaskan organisasi nirlaba dari acara ketenagakerjaan negara seperti pajak negara serta tunjangan pengangguran. Beberapa negara mengizinkan kekebalan nirlaba asal tuntutan aturan, *ad interim* yang lain memberlakukan batasan kerusakan buat membatasi kewajiban somasi. Undang-undang tiap negara juga mengatur hak spesial *software* dan persyaratan

sertifikasi, mirip lisensi serta izin. Definisi organisasi nirlaba bervariasi di tiap negara. Beberapa negara membedakan antara organisasi nirlaba, dan asosiasi nirlaba buat memilih hak istimewa aturan yang diberikan pada setiap organisasi. Untuk tujuan pajak, jika sebuah organisasi diatur dan dioperasikan semata-mata buat tujuan keagamaan, amal, ilmiah, keselamatan publik, sastra, pendidikan, pencegahan kekejaman terhadap anak-anak atau hewan, serta atau kenaikan pangkat.

3.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia memiliki pengertian yang tidak seragam. Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu pendekatan terhadap manajemen manusia yang berdasarkan empat prinsip dasar (Amstrong, 1999) yang diantaranya adalah:

1. Sumber daya manusia adalah asset paling penting yang dimiliki oleh suatu organisasi, sedangkan manajemen yang efektif adalah kunci bagi keberhasilan organisasi.
2. Kesuksesan ini amat mungkin dicapai bila peraturan/kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan manusia dari suatu organisasi saling berhubungan dan memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.
3. Kultur, nilai, dan suasana organisasi dan perilaku manajerial yang berasal dari kultur tersebut akan memberikan pengaruh yang besar terhadap hasil pencapaian yang terbaik.

4. Manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan integrasi, yang menjadikan semua anggota organisasi terlibat dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Kemudian menurut Huat dan Torrington (1998) manajemen sumber daya manusia adalah *part of management that deals with people working in an organization. It takes of the well being of these people so that they can work effectively as a grup and contribute to the success of the organization.* Menurut definisi tersebut, ada beberapa hal yang perlu digaris bawahi, yaitu:

1. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen.
2. Manajemen sumber daya manusia menangani orang, karyawan, pekerja, atau pegawai yang bekerja dalam suatu organisasi.
3. Manajemen sumber daya manusia menaruh perhatian kesejahteraan orang yang ada di dalam organisasi.
4. Karyawan, pekerja, atau pegawai yang sejahtera diharapkan bekerja secara efektif sebagai satu kelompok/tim dan berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi.

Menurut Bernardin dan russel *Human resource management concerns the personnel policies and managerial practies and system that influence the workforce.* Dalam pengertian ini, manajemen sumber daya manusia berhubungan dengan kebijakan, praktik manajerial, dan sistem yang mempengaruhi tenaga kerja. Aktivitas yang paling umum dilakukan profesional manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Desain organisasi.
2. *Staffing.*

3. Manajemen dan penilaian kinerja.
4. Pelatihan pegawai dan pengembangan organisasi.
5. Sistem penghargaan, tunjangan dan kepatuhan.

Yang terakhir menurut Noe *human resource manajemen is the policies, practices, and systems that influence employees' behavior, attitudes, and performance*. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia merupakan kebijakan, praktik dan sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap maupun kinerja pegawai. Dari keempat definisi dari para ahli diatas dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan lain-lain.
2. Manajemen sumber daya manusia menangani sumber daya manusia, yaitu orang yang siap, bersedia, dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan *stakeholder*.
3. Manajemen sumber daya manusia memperhatikan kesejahteraan manusia dalam organisasi agar dapat bekerja sama secara efektif dan berkontribusi terhadap kesuksesan organisasi.
4. Manajemen sumber daya manusia merupakan kebijakan, praktik maupun sistem yang mempengaruhi perilaku, sikap, dan kinerja pegawai yang ada di dalam organisasi.

3.2.1 Dasar Teori

Manajemen sumber daya manusia memiliki dasar teori yang kuat. Guest berkomentar, "*human resource management appears to learn heavily on theories of commitment and motivation and other ideas derived from the field of*

organizational behaviour”. Dengan kata lain, manajemen sumber daya manusia tampaknya tergantung pada teori komitmen, motivasi, dan ide-ide lain yang berasal dari bidang perilaku organisasi. Teori-teori tersebut diulas secara singkat pada penjelasan berikut:

1. Teori Komitmen

Menurut Luthans komitmen organisasi merupakan sikap kerja yang berdampak positif terhadap organisasi. Ringkasan penelitian yang terdahulu dan yang terbaru menunjukkan dukungan terhadap hubungan positif antara komitmen organisasi terhadap hasil-hasil yang diinginkan, seperti kinerja tinggi, rendahnya pergantian karyawan, dan rendahnya ketidakhadiran.

2. Teori Motivasi

Menjelaskan faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku yang diarahkan oleh tujuan sehingga mempengaruhi perilaku yang diarahkan oleh tujuan sehingga mempengaruhi pendekatan-pendekatan yang digunakan dalam manajemen sumber daya manusia untuk meningkatkan *engagement*.

3. Teori Perilaku organisasi

Perilaku organisasi mendeskripsikan bagaimana orang dalam organisasi bertindak secara individual, atau berkelompok, dan bagaimana organisasi berfungsi ditinjau dari struktur, proses, dan budaya.

4. Teori AMO

AMO merupakan singkatan dari *ability* (kemampuan), *motivation* (motivasi), dan *opportunity to participate* (kesempatan dalam berpartisipasi). Oleh karena itu, praktik manajemen sumber daya manusia memiliki dampak terhadap individu jika mereka mendorong usaha secara bebas, mengembangkan kemampuan, dan

melaksanakan tugas/pekerjaan sebagai pegawai. Formula itu menyediakan landasan untuk pengembangan sistem sumber daya manusia yang memperhatikan kepentingan pegawai, yaitu persyaratan keahlian, motivasi, dan kualitas pekerjaan.

5. Teori *Human capital*

Berkaitan dengan bagaimana orang dalam organisasi berkontribusi terhadap pengetahuan, keahlian, dan kemampuan meningkatkan kapabilitas organisasi dan signifikansi kontribusi.

6. Teori dependensi sumber daya

Teori ini menyatakan bahwa kelompok dan organisasi memperoleh kekuasaan atas suatu sama lain dengan mengendalikan sumber daya yang berharga.

7. Teori berbasis sumber daya

Teori ini menyatakan bahwa keunggulan bersaing dicapai jika sumber daya organisasi berharga, langka, dan mahal untuk ditiru.

8. Teori institusional

Organisasi harus melakukan penyesuaian dengan tekanan lingkungan internal dan eksternal agar bisa memperoleh legitimasi dan penerimaan.

9. Teori biaya transaksi

Teori biaya transaksi berasumsi bahwa bisnis mengembangkan struktur dan sistem organisasi yang menghemat biaya transaksi yang terjadi selama operasi pelaksanaan.

10. Teori *agency*

Teori ini menyatakan bahwa peranan manajer bisnis adalah melakukan tindakan atas nama pemilik bisnis sebagai pelaksana, namun ada pemisah antara pemilik

dan pelaksana dan pimpinan mungkin tidak punya kontrol sepenuhnya terhadap manajer. Teori agensi mengindikasikan bahwa sangat disukai menggunakan sistem insentif untuk para pelaksana, seperti direktur atau manajer, untuk memotivasi dan menghargai perilaku yang bisa diterima.

11. Teori kontingensi

Teori ini menyatakan bahwa praktik manajemen sumber daya manusia tergantung pada lingkungan dan kondisi organisasi. Teori kontingensi diasosiasikan dengan pengertian kesesuaian kebutuhan mencapai keseimbangan antara strategi manajemen sumber daya manusia, kebijakan dan praktik, dan strategi bisnisnya di dalam konteks lingkungan eksternal dan internal.

3.2.2 Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia adalah proses sistematis dan strategis yang ditujukan untuk menilai keadaan sumber daya manusia organisasi saat ini dan memprediksi kebutuhan sumber daya manusia di masa depan. Perencanaan tenaga kerja, juga dikenal sebagai perencanaan tenaga kerja, membantu organisasi merekrut, mempertahankan, dan mengoptimalkan bakat yang mereka butuhkan untuk memenuhi sasaran bisnis strategis mereka dan menanggapi perubahan di pasar dan lingkungan umum. Bagian penting dari perencanaan tenaga kerja adalah untuk mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja di masa depan dan mengembangkan strategi untuk mengerahkan tenaga kerja tersebut agar secara proaktif menghindari kekurangan keterampilan dan kelebihan pasokan. Tujuannya adalah untuk mencapai keseimbangan keterampilan berdasarkan kebutuhan dan tujuan perusahaan. Oleh karena itu, perencanaan tenaga kerja harus menjadi proses yang berkelanjutan dengan struktur dan sistem pemantauan yang memungkinkan

organisasi mengalokasikan waktu tunggu yang cukup untuk merekrut dan melatih karyawan untuk memenuhi kebutuhan masa depan.

3.2.3 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Lingkungan

Salah satu tantangan manajemen sumber daya manusia adalah lingkungan, yaitu kekuatan yang berada di luar organisasi. Kekuatan itu mempengaruhi kinerja organisasi, tetapi di luar kendali manajemen. Oleh karena itu manajemen perlu dilakukan pengawasan pada lingkungan eksternal secara terus menerus agar menjadi peluang bukan ancaman. Salah satu metode yang umum dan efektif untuk memantau lingkungan dengan membaca majalah bisnis, *human capital*, dan lain-lain. Tantangan yang berasal dari lingkungan antara lain:

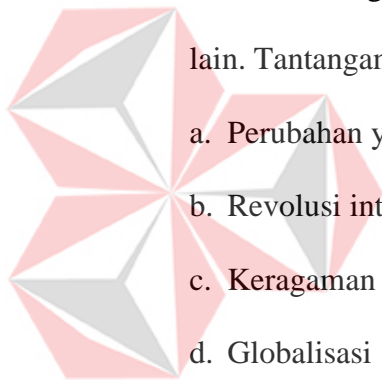
- a. Perubahan yang pesat.
- b. Revolusi internet
- c. Keragaman tenaga kerja
- d. Globalisasi
- e. Legislasi

2. Tantangan organisasi

Tantangan organisasi adalah masalah internal perusahaan yang merupakan produk sampingan kekuatan lingkungan. Manajer yang efektif mengidentifikasi masalah-masalah organisasi dan menanganinya sebelum menjadi masalah besar.

Tantangan-tantangan ini meliputi:

- a. Posisi kompetitif
- b. Desentralisasi
- c. Perampingan



- d. Pertumbuhan usaha kecil
- e. Teknologi
- f. Budaya organisasi
- g. Tim swakelola
- h. Fleksibilitas
- i. Makin bertambahnya nilai pengetahuan

3. Tantangan individual

Isu sumber daya manusia dalam tantangan individual membahas keputusan-keputusan yang berhubungan dengan karyawan-karyawan tertentu. Tantangan individual ini meliputi:

- a. Menyesuaikan orang dengan organisasi
- b. Etika dan tanggung jawab sosial
- c. Produktivitas
- d. Pemberdayaan
- e. *Brain drain*
- f. Rasa tidak aman terhadap pekerjaan

3.3 Literasi Digital

Literasi digital memiliki banyak pengertian yang dikemukakan oleh para ahli. Menurut Paul Gilster, literasi digital adalah kemampuan untuk memahami dan menggunakan informasi dari berbagai sumber. Sedangkan menurut studi *Graduate Learning Outcome 3 Deakin University*, literasi digital adalah upaya pemanfaatan teknologi untuk mencari, menggunakan dan menyebarkan informasi di dunia digital saat ini. Yang terakhir menurut *common sense media*, literasi

digital mencakup tiga keterampilan mengetahui cara menggunakan teknologi, menafsirkan dan memahami konten digital dan menilai kredibilitasnya, meneliti dan berkomunikasi dengan alat yang tepat.

Dari sini dapat disimpulkan bahwa literasi digital merupakan upaya yang dibutuhkan individu di zaman yang sudah maju ini untuk menyaring informasi secara akurat. Upaya lain untuk memasyarakatkan literasi digital adalah dengan menggunakan aplikasi yang tepat dan pemahaman yang mendalam terhadap informasi yang diperoleh. Dampak merebaknya penipuan di masyarakat sangat memprihatinkan. Menurut Steve Wheeler dalam artikelnya yang berjudul “*Digital Literacies for Engagement in Emerging Online Cultures*”, terdapat sembilan

komponen penting literasi digital

3.3.1 Komponen Literasi Digital

1. Social networking

Social networking adalah salah satu aspek yang penting dalam literasi digital, karena kemampuan untuk menggunakan fitur-fitur yang terdapat dalam sebuah aplikasi media sosial merupakan pengetahuan mendasar yang harus dikuasai pengguna.

2. Transliteracy

Transliteracy didefinisikan sebagai mencoba menggunakan *platform* yang berbeda untuk membuat, berbagi, dan mengkomunikasikan konten. Komponen ini mengutamakan kemampuan untuk berkomunikasi dengan berbagai media sosial, grup *chat* atau layanan *online* lainnya.

3. *Maintaining privacy*

Maintaining privacy sangatlah penting di era literasi digital saat ini, karena sangat rawan sekali peretasan data dengan kerugian yang di dapat sangatlah banyak, salah satunya kerugian materi. Maka dari itu privasi penting dalam literasi digital ini. Pengguna media sosial lintas *platform* perlu memahami kejahatan dunia maya karena saat ini, kejahatan dunia maya atau *cybercrime* telah menyebar dengan perkembangan dunia digital. *Cybercrime* adalah kejahatan dunia maya yang melibatkan aktivitas ilegal menggunakan komputer, perangkat digital atau jaringan komputer.

4. *Managing digital identify*

Komponen keempat ini merujuk pada bagaimana kita sebagai pengguna *platform* menggunakan identitas secara tepat di berbagai media sosial kita.

5. *Creating content*

Creating content adalah kemampuan seseorang sebagai pengguna *platform* untuk membuat atau membuat konten. Sebagai contoh *platform* PowToon, Blogspot, WordPress dan lainnya.

6. *Organising and sharing content*

Organising and sharing content mengacu pada bagaimana pengguna *platform* mengatur dan berbagi konten informasi sehingga dapat lebih mudah didistribusikan ke masyarakat umum. Sebagai contoh, penggunaan *bookmark* dianggap memudahkan penyebaran informasi dan dapat digunakan oleh banyak pengguna *web*.

7. *Reusing/repurposing content*

Komponen *reusing/repurposing content* mengutamakan bagaimana kami membuat atau memanipulasi konten yang ada oleh pengguna *platform* agar dapat digunakan kembali sesuai kebutuhan.

8. *Filtering and selecting content*

Dalam *filtering and selecting content* hal yang diutamakan adalah kemampuan untuk menemukan dan menyaring informasi yang tepat sesuai dengan kebutuhan melalui mesin pencari internet.

9. *Self-broadcasting*

Pada komponen ini, tujuannya adalah untuk berbagi ide atau gagasan menarik dan konten multimedia melalui berbagai *platform*, seperti *blog* atau forum *online*. *Self-broadcasting* dapat menjadi upaya untuk terlibat dalam kegiatan literasi digital di komunitas sosial *online*.

3.3.2 Manfaat

Ada 10 manfaat dalam literasi digital menurut Brian Wright yang

dijabarkan sebagai berikut:

1. Menghemat waktu

Waktu akan lebih berharga karena dalam usaha pencarian dan menemukan informasi itu menjadi lebih mudah, karena dalam pencarian sebuah informasi akan lebih cepat dengan menggunakan beberapa hanya memakai *search engine* yang kemudian diarahkan ke beberapa *platform*.

2. Belajar lebih cepat

Pada suatu kasus ketika kita mencari definisi atau beberapa istilah yang berbentuk cetak maka akan memakan waktu yang lama dibandingkan kita mencarinya lewat glosarium.

3. Menghemat uang

Saat ini banyak aplikasi khusus yang berisi tentang perbandingan diskon sebuah produk, ini sangatlah membantu daripada harus mengunjungi setiap toko yang kita kunjungi.

4. Membuat lebih aman

Sumber informasi yang tersedia dan bernilai di internet jumlahnya sangat banyak.

Ini akan sangat terbantu sekali ketika kita mencari sesuatu yang kita ingin tahu meskipun marak beredar berita *hoax* saat ini namun berita-berita tersebut dapat tersaring dengan baik.

5. Selalu memperoleh informasi terkini

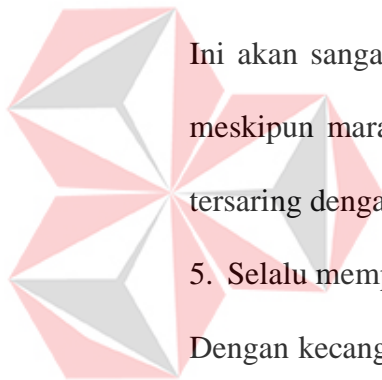
Dengan kecanggihan teknologi saat ini membuat semua informasi yang kita dapat lebih mudah.

6. Selalu terhubung

Yakni mampu menggunakan beberapa aplikasi yang dikhususkan untuk proses komunikasi, maka membuat orang akan selalu terhubung.

7. Membuat keputusan yang lebih baik

Literasi digital membuat individu dapat membuat keputusan yang lebih baik karena mampu untuk mencari informasi, mempelajari, menganalisis, dan membandingkan kapan saja.



UNIVERSITAS
Dinamika

8. Dapat membuat anda bekerja

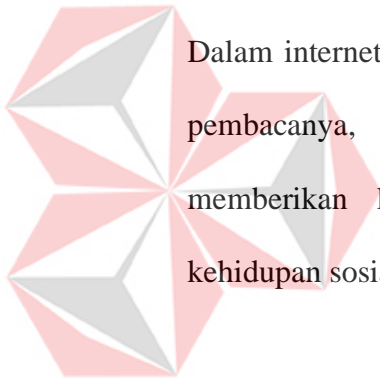
Kebanyakan pekerja saat ini membutuhkan beberapa bentuk keterampilan, salah satunya komputer. Dengan literasi digital, maka dapat membantu pekerjaan sehari-hari terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan komputer.

9. Membuat lebih bahagia

Dalam pandangan Brian Wright, dalam internet banyak sekali konten-konten berupa gambar atau video yang bersifat menghibur oleh karenanya dengan mengaksesnya bisa berpengaruh terhadap kebahagiaan seseorang.

10. Mempengaruhi dunia

Dalam internet tersedia tulisan-tulisan yang dapat mempengaruhi pemikiran para pembacanya, dengan penyebaran tulisan melalui media yang tepat akan memberikan kontribusi terhadap perkembangan dan perubahan dinamika kehidupan sosial.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB IV
DESKRIPSI PEKERJAAN

4.1 Metode Pelaksanaan

Pelaksanaan kerja praktik dilakukan selama 4 (empat) bulan. Adapun pelaksanaan kerja praktik tersebut dilakukan pada:

Tanggal : 22 Agustus – 20 Desember 2022
Tempat : Yayasan Insan Indonesia Kompeten
Peserta : Muhammad Lutfi Afandi
NIM : 19430100025

Tabel 4.1 Kegiatan selama kerja praktik

No	Kegiatan/Pekerjaan
1.	Pemaparan materi
2.	Pemberian <i>pre test</i> dan <i>post test</i>
4.	Mengikuti kelas <i>Asynchronous</i>
5.	Pelaksanaan pelatihan <i>industry</i>

Pelaksanaan kegiatan dimulai dari pukul 18:00 hingga pukul 20:30 dengan rincian *pre test* pukul 18:00 hingga pukul 18:30, kemudian pemaparan materi dari para praktisi yang berpengalaman di bidang *human resource* baik di dalam negeri maupun luar negeri, dari pukul 18:30 hingga pukul 20:00, dan pengerjaan *post test* dari pukul 20:00 hingga pukul 20:30.

4.2 *Soft Skills*

Soft skills adalah karakteristik pribadi yang mendukung kesadaran situasional dan meningkatkan kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaannya. Keterampilan (*skills*) merupakan suatu upaya untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan kepada seorang karyawan dengan baik dan maksimal. Istilah *soft skills* sering digunakan sebagai sinonim untuk kompetensi sosial atau kecerdasan emosional. Tidak seperti *hard skills*, yang menggambarkan kemampuan teknis seseorang untuk melakukan tugas tertentu, *soft skills* banyak digunakan dalam berbagai pekerjaan dan industri. Sering dikatakan bahwa keterampilan keras dapat membuat seseorang diwawancarai, tetapi keterampilan lunak membantu mendapatkan dan mempertahankan pekerjaan itu. *Soft skills* itu penting karena membantu anda bekerja dengan baik dengan orang lain. Keterampilan komunikasi, semangat tim, dan kemampuan beradaptasi memungkinkan untuk berkomunikasi dengan rekan kerja, mengungkapkan ide, menerima umpan balik, dan mencapai konsensus.

Keterampilan lunak sangat penting bagi pemberi kerja sehingga survei *LinkedIn* baru-baru ini menemukan bahwa 92% percaya bahwa keterampilan lunak sama pentingnya atau lebih penting daripada keterampilan keras dalam mempekerjakan orang yang tepat untuk suatu pekerjaan. Ini sebagian karena keserbagunaannya. *Soft skills* tidak hanya akan membantu anda mendapatkan pekerjaan, tetapi juga membantu mempertahankan karyawan. Laporan pembelajaran tempat kerja *LinkedIn* tahun 2022 menemukan bahwa manajer harus meningkatkan *soft skills* dan bahwa karyawan di perusahaan yang berjuang dengan keterampilan ini 50% lebih mungkin menemukan pekerjaan baru.

Komunikasi tekanan tinggi yang efektif, empati atau motivasi untuk anggota tim yang berjuang, dan bekerja sama untuk memenuhi tenggat waktu adalah contoh *soft skills* terpenting dalam sebuah organisasi. *Soft skills* juga unik untuk manusia di pasar tenaga kerja yang berubah dengan cepat karena kemajuan teknologi, ini adalah keterampilan yang belum dapat ditiru oleh kecerdasan buatan (AI). Ini hanya akan meningkatkan kepentingan mereka di masa depan. Dengan memahami apa itu *soft skills* dan mencari tahu bagaimana mengembangkan *soft skills* lebih jauh, dapat memperkuat CV yang sangat berguna saat mempertimbangkan perubahan peran atau karir. Dalam pembelajaran Gerakan Nasional Indonesia Kompeten bersama Qubisa ada 8 materi *soft skills* yang diajarkan.

4.2.1 Adaptability

Pelaksanaan pembelajaran *adaptability* dilakukan pada:

Tanggal : 8 September & 9 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Wustari M. & Moch. Syafiudin



Gambar 4.1 Profil Dr. Wustari



Gambar 4.2 Profil Dr. Moch. Syafiudin

Pokok pembahasan:

Adaptability atau pada Bahasa Indonesia adaptabilitas adalah suatu keterampilan yang terkait menggunakan kemampuan seorang buat merubah perilakunya, atau pendekatannya pada usaha buat beradaptasi dengan situasi diri.

Banyak sekali keterampilan adaptabilitas yang bisa membantu seseorang buat beradaptasi dan menghadapi perubahan secara positif dan agresif. Jenis keterampilan adaptabilitas antara lain:

1. Keterampilan berkomunikasi
2. Keterampilan interpersonal
3. Keterampilan pemecahan masalah
4. Keterampilan cara berfikir kritis dan strategis
5. Keterampilan berjasama
6. Keterampilan berorganisasi

Adaptabilitas penting sebab gambaran dari kemampuan seseorang pada hal keterampilan interpersonal, kepemimpinan, menentukan pendapat diri, dan keterampilan analitikal. Hal ini semua artinya kualitas yang sangat penting yang perlu dimiliki oleh tiap orang. Sejarah *adaptability* bermula dari kekuatan populasi yang tumbuh menjadi kekuatan pada bumi. Ada 2 kubu yakni kubu optimistik serta kubu pesimistik. Kaum optimistik beradaptasi dalam zona tidak nyaman melalui 3 jalan:

1. Emigrasi dengan transportasi laut
2. Revolusi pertanian
3. Revolusi industri

Teori perubahan yakni sebuah teori yang berkeyakinan bahwa peradaban muncul sebagai tanggapan atas tantangan baik antara alam dan manusia atau antara manusia dengan manusia.

4.2.2 Self Efficacy

Pelaksanaan pembelajaran *self efficacy* dilakukan pada:

Tanggal : 29 Agustus & 30 Agustus 2022

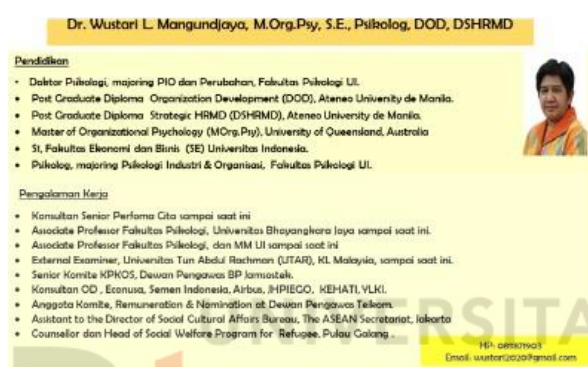
Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Dr. Wustari M. & Herdy H.



Gambar 4.3 Profil Herdy Harman



Gambar 4.4 Profil Dr. Wustari

Pokok pembahasan:

Self efficacy merupakan penentu kesiapan belajar. Peserta pelatihan yang memiliki *self efficacy* yang tinggi melakukan berbagai upaya untuk belajar dalam program latihan dan lebih cenderung bertahan lama untuk belajar meskipun lingkungan tidak kondusif. *Self efficacy* mengacu pada keyakinan individu pada kapasitasnya untuk melaksanakan perilaku yang diperlukan buat menghasilkan pencapaian kinerja tertentu. Individu yang memiliki *self efficacy* yang tinggi akan mencurahkan semua usaha dan perhatiannya untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. *Self efficacy* mencerminkan keyakinan pada kemampuan buat melakukan kontrol atas motivasi, perilaku, dan lingkungan sosialnya sendiri.

Self efficacy sangatlah penting sebab membantu menyebabkan kepercayaan diri/keyakinan diri, sebagai akibatnya terhindar asal keraguan serta kecemasan untuk melakukan suatu upaya pada mencapai tujuan. *Self efficacy* sangat krusial dalam dunia kerja waktu ini, adanya pandemi menyebabkan dunia berubah secara cepat dan mau tidak mau harus mengikuti keadaan. Dengan perubahan dunia yang begitu cepat juga memungkinkan beberapa pekerjaan yang ada akan musnah dalam waktu dekat namun musnahnya beberapa pekerjaan tersebut timbulah pekerjaan baru yang akan menggantikannya. Dalam pembentukan *self efficacy* ada 4 tahapan:

1. Kognitif

Kognitif artinya percaya tentang efikasi diri akan membuat tipe antisipasi skenario. Skenario ini ada dua yakni efikasi diri yang tinggi, memunculkan skenario keberhasilan dan efikasi diri rendah kemungkinan terjadinya motivasional, kegagalan, dan kesalahan tinggi. Dalam motivasional ini menerapkan 3 teori:

a. Atribusi

Teori atribusi artinya teori yang membahas tentang penyebab sikap seseorang atau diri kita sendiri, dimana nantinya akan membentuk suatu kesan yang terbentuk kemudian akan ditarik kesimpulan sebagai faktor-faktor yang menghipnotis perilaku orang lain.

b. Harapan

Teori harapan mengusulkan seseorang individu akan berperilaku atau bertindak menggunakan cara tertentu sebab mereka termotivasi buat memilih perilaku

tertentu atau perilaku lain dengan sebab yang akan terjadi pada mereka harapan, artinya sikap yang akan dipilih.

c. Perencanaan tujuan

Perencanaan merupakan suatu proses memilih apa yang ingin dicapai di masa depan serta menetapkan tahapan-tahapan yang diharapkan buat mencapainya.

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi asal pernyataan misi seseorang/organisasi, perihal apa yang akan dicapai atau apa yang akan dihasilkan pada jangka saat suatu perencanaan.

2. Afeksi

Afeksi adalah suatu bentuk kebutuhan akan cinta dan juga kasih sayang yang nantinya terdapat unsur-unsur memberi dan menerima.

3. Proses seleksi.

4.2.3 Design Thinking

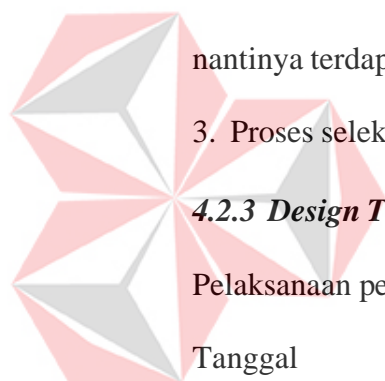
Pelaksanaan pembelajaran *design thinking* dilakukan pada:

Tanggal : 16 September & 19 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*


Pemateri : Ayi Ahadiat & Sulistiharsono



UNIVERSITAS
Dinamika



Bio Data



Dr. Ayi Ahadiat, SE., MBA

- Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Unila
- Pendidikan:
 - Gelar (S3) Doktor dari Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM/Sandwich Program dengan University of Kentucky (Gatton School of Economics and Business), Jurusan Manajemen (Spesialisasi Manajemen Strategik Yogyakarta dan Lexington, Kentucky USA 2002-2012
 - Gelar S2 Haworth College of Business, Western Michigan University MBA (General Business) Kalamazoo, Michigan, USA 1992-1994
 - Gelar Sarjana (S1) Fakultas Ekonomi Universitas Lampung Manajemen Bandar Lampung 1984-1990
- GNIK Area Director Lampung
- Pengurus Pusat ISEI (Ikatan Sarjana Ekonomi Indonesia), 2018-2021 & 2021-2024
- Ketua ISEI Cabang Lampung (2015-2018 & 2019-2022)
- Pembina Pro Strategic Foundation (Human Capital Developer)
- Ketua APPBIPA Lampung, 2022-2026
- Anggota Devan Penasehat APINDO Lampung
- Pendiri dan Penasehat ICCN (Indonesia Career Center Network)
- Kepala Pusat Pengembangan Karir dan Kewirausahaan Univ Lampung, 2014-2020
- Kepala UPT Pengembangan Kerjasama dan Layanan Internasional Universitas Lampung.

Gambar 4.5 Profil Dr. Ayi Ahadiat

Pokok pembahasan:

Design Thinking merupakan pendekatan inovasi yang berorientasi pada pelanggan yang komprehensif dengan tujuan menghasilkan serta menyebarkan usaha kreatif dengan keseluruhan model bisnis. Menurut Kelley and Brown *design thinking* artinya pendekatan yang berpusat pada manusia *human center* terhadap inovasi yang diambil buat mengintegrasikan kebutuhan orang menjadi pengguna, kemungkinan teknologi, serta persyaratan buat kesuksesan bisnis. *Design Thinking* diartikan juga pendekatan integratif sebagai pemecah masalah, proses pemecahan duduk perkara dianggap beserta dengan syarat kerangkanya. Analisis masalah dan pengembangan solusi dipertimbangkan secara sistematis dan holistik dalam bentuk proses dalam hal ini para ahli diperlukan untuk analisis masalah dan pengembangan solusi dan saling bertukar pikiran. Ada 4 pilar *design thinking*, terdiri dari:

1. *Emphatise*

Yakni memahami permasalahan pelanggan, pengusaha atau pemangku kepentingan yang dituangkan dalam diagram *fish bone* atau *root cause analysis*.

2. *(re) frame*

Memaparkan temuan masalah kemungkinan sebab-sebab atau faktor, didiskusikan, perdebatkan, kerucutkan dan cari pokok permasalahan beserta penyebab mengapa terjadi penyimpangan, kapan lama waktu dan besarnya biaya investasi. Inti dari tahap ini adalah menyelesaikan dan menetapkan sebab utama permasalahan.

3. *Ideate*

Merupakan suatu rancangan yang tersusun di dalam pikiran, gagasan, maupun cita-cita.

4. *Prototype & test*

Leader yang baik dalam *design thinking* merupakan waktu dimana *empathise leader* untuk berfikir lebih terbuka waktu menggali kebutuhan pelanggan dan melakukan pendekatan personal pada pada tim. Ketika *ideate leader* harus tahu dalam hal eksplorasi pandangan baru yang disampaikan pada tim. *Leader* wajib terbiasa menghadapi kegalalan di literasi-literasi awal. Tantangan pada *prototype & test* merupakan hasil visualisasi pada *prototype*, mencari perangkat keras dengan spesifikasi spesifik, dibutuhkan sumber daya manusia berasal banyak sekali disiplin ilmu, waktu dan biaya pembuatan *prototype*. Hasil tes *prototype* tidak sinkron yang tidak diharapkan sebagai akibatnya cenderung mengakibatkan rasa putus harapan.

4.2.4 *Problem Solving & Decision Making*

Pelaksanaan pembelajaran *problem solving & decision making* dilakukan pada:

Tanggal : 4 September & 17 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Irvandi F. & Rudy A.

Pokok pembahasan:

Problem solving adalah suatu pendekatan pedagogi menghadapkan di permasalahan menjadi suatu konteks untuk belajar tentang cara berpikir kritis serta keterampilan permasalahan, dan buat memperoleh pengetahuan dan konsep

esensial dalam materi pembelajaran. *Decision making* adalah proses pemilihan suatu alternatif cara bertindak menggunakan metode yang efisien sesuai situasi buat merampungkan suatu dilema. Langkah pertama dalam penyelesaian *problem solving* merupakan menentukan serta mendefinisikan persoalan kemudian identifikasi di posisi dimana ada *gap*, ada realitasnya serta ada yang dibutuhkan, lalu temuan kabar, apa situasinya & latar belakang, kumpulkan semua berita, gunakan 5W + 1 H dan karakteristik persoalan empiris *Symptoms*, definisikan *problem*, hindari kehilangan deksripsi dari dilema secara jelas persempit duduk perkara menjadi lebih spesifik seperti tempat, berukuran, kuantifikasi waktu peristiwa, orang *department* yang terkait. Kerangka umum dalam pemecahan masalah adalah:

1. Definisi masalah analisa sebab.
2. Cari jalan keluar yang memungkinkan dan alternatif.
3. Analisis dan bandingkan alternatif, tetapkan alternatif terbaik/keputusan.

Kendala yang dihadapi dalam penyelesaian masalah :

1. Masalah yang dijumpai tidak jelas, tidak spesifik dan kompleks.
2. Sulit dalam menentukan prioritas.
3. Berprasangka dan atau terlalu cepat menarik kesimpulan.
4. Informasi yang ditemukan (yang ada) kurang relevan/sesuai.
5. Banyak menggunakan opini (pendapat dan atau asumsi).
6. Kekeliruan dalam menentukan sebab.
7. Keputusan yang diambil tidak dapat dilaksanakan atau tidak banyak manfaatnya.

4.2.5 *Critical & Creative Thinking*

Pelaksanaan pembelajaran *Critical & Creative Thinking* dilakukan pada:

Tanggal : 6 September & 7 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Alim B. & Elvie M.

Pokok pembahasan:

Critical thinking atau berpikir kritis adalah proses intelektual, mengkonseptualisasikan, menganalisis, mensintetis, dan menghasilkan isu sebagai pedoman keyakinan atau tindakan. Kemampuan untuk memecahkan masalah melalui *critical thinking* mengacu pada kemampuan sistematis mengumpulkan informasi tentang masalah, mengembangkan ide-ide baru yang mencakup sudut pandang yang berbeda, menggunakan informasi logis, dan memastikan bahwa setiap orang terlibat dalam proses tersebut karena akan memudahkan seorang pelaku usaha untuk mencari solusi terbaik atas permasalahan yang dihadapi, sekaligus mengumpulkan dukungan terbesar dari semua pihak terkait, *critical thinking* sangat penting untuk dimiliki oleh seorang pebisnis.

Creative thinking atau berpikir kreatif adalah proses menggabungkan beberapa elemen yang ada untuk menciptakan sesuatu yang sama sekali baru, dengan tujuan akhir untuk meningkatkan produk menjadi sesuatu yang belum pernah ada sebelumnya di dunia *marketplace*. Berpikir kritis menuntut individu untuk menganalisa dan menilai pemikiran dengan sebuah pandangan guna memperbaiki pemikiran yang didasarkan pada sebuah tujuan. Berpikir kreatif

merupakan kemampuan yang menyebabkan sebuah individu dapat melahirkan sebuah ide atau gagasan baru atau gagasan kreatif suatu hal. Seseorang dengan berpikir kreatif mampu memahami secara logis antara gagasan, mengidentifikasi, membangun, dan mengevaluasi argumen, mendeteksi ketidak konsistenan dan kesalahan umum dalam bernalar.

Berpikir kreatif sangat krusial sebab dengan berpikir kreatif orang bisa membuat *skills* dan pengetahuan dalam menyebarkan usahanya dan memilih hal baru dan inovasi dalam hidupnya, sebab kreativitas mengajarkan kita menghitung, memiliki tekad yang kuat, lebih menghargai proses, lebih kuat serta fleksibel, serta memberi rasa kebebasan. Orang berpikir kreatif akan terdorong oleh hal baru, mengakui hal yang rumit, tidak mudah terpengaruh orang lain, daya imajinasi bertenaga, serta lebih terbuka pada perasaan serta pengalaman. Tujuan berpikir kritis adalah memudahkan pada penyelesaian tugas, menjadi dasar memasuki dunia kerja, serta menjadi dasar meningkatnya karir masa depan. Ada tiga komponen kreativitas terdiri dari:

1. Keahlian

Yakni adanya kompetensi atau kecakapan, pengetahuan dan keterampilan.

2. Motivasi

Mendorong manusia berproses berpikir kreatif.

3. *Creative thinking skills*

Sebuah kreativitas akan muncul jika memang kita dibekali *creative thinking skills* yang memadai. Ada beberapa proses dalam berpikir kritis:

1. Mengidentifikasi masalah atau isu yang sedang terjadi.
2. Membuat kesimpulan tentang penyebab masalah itu muncul.

3. Mengumpulkan berbagai alternatif solusi atau cara menyelesaikan masalah tersebut.
4. Mengumpulkan informasi atau data tentang masalah tersebut melalui penelitian.
5. Memiliki sikap objektif di mana tidak melibatkan emosi, asumsi, atau prasangka pribadi saat coba menyelesaikan masalah.
6. Mempelajari atau menyortir semua informasi.
7. Menganalisis solusi apa yang mungkin berhasil dan tidak berhasil.
8. Mempelajari dan terus mengidentifikasi cara terbaik untuk menyelesaikan masalah tersebut dan penyebab masalah lainnya.

4.2.6 Emotional Intelligence

Pelaksanaan pembelajaran *Emotional Intelligence* dilakukan pada:

Tanggal : 15 September & 24 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Effendi I. & Nauval M.

Pokok pembahasan:

Emotional merupakan perasaan-perasaan senang dan tak suka yang disadari akibat pengalaman-pengalaman afeksi baik eksternal maupun internal. Jenis emosional terdapat 2 yakni emosi dasar meliputi marah, sedih, takut, memalukan, cinta, bangga, serta suka. Kombinasi meliputi cemburu, bersalah, iri, putus asa, harap. *Emotional intelligence* artinya kemampuan seorang mengatur kehidupan emosinya menggunakan inteligensi (*to manage our emotional life with intelligence*) dan menjaga keselarasan emosi serta pengungkapannya (*the*

appropriateness of emotion and its expression) melalui keterampilan kesadaran diri, pengendalian diri, motivasi diri, ikut merasakan dan keterampilan sosial.

4.2.7 Service Orientation

Pelaksanaan pembelajaran *service orientation* dilakukan pada:

Tanggal : 12 September & 13 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Irvandi F. & Retno D.



Gambar 4.6 Profil Retno D.

Pokok pembahasan:

Service orientation adalah kemampuan yang terkait dengan keinginan membantu atau melayani orang lain untuk memenuhi kebutuhan mereka. Artinya berusaha untuk mengetahui dan memenuhi kebutuhan pelanggan. Pelanggan adalah seseorang atau siapapun yang membutuhkan produk dan atau pelayanan kita. Selain itu pelanggan adalah seseorang yang kita butuhkan untuk meraih sukses. *Service* adalah memberikan sebaik-baiknya usaha untuk memenuhi

kebutuhan pelanggan dan jika memungkinkan melebihi harapan pelanggan melalui keseluruhan interaksi antara produk dengan pegawai. Selain itu *service* adalah segala hal yang pelanggan harapkan dari kita.

Pelanggan yang puas akan membeli kembali atau membeli lebih banyak, merekomendasikan orang lain untuk membeli produk yang sama, membeli produk lain yang kita tawarkan, dan memberikan *feedback* untuk *improvement* Sebagai pelindung *brand*. Sedangkan pelanggan yang tidak puas akan meningkatkan biaya seperti *redo*, *rework*, *complaint recovery cost*, resiko *legal cost* jika masuk ke ranah hukum, menurunkan *brand image*, kehilangan *business opportunities*, dan harga produk yang mahal dan tidak kompetitif. Pelanggan internal adalah pemangku kepentingan yang bekerja di dalam perusahaan (karyawan) dan membutuhkan bantuan dari individu atau departemen lain untuk menyelesaikan pekerjaannya. Standar perilaku layanan menggambarkan perilaku utama yang dibutuhkan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan. Standar perilaku pelayanan dapat mewujudkan tingkat pelayanan yang konsisten.

4.2.8 Cross Culture Collaboration

Pelaksanaan pembelajaran *cross culture collaboration* dilakukan pada:

Tanggal : 2 September & 5 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Herdy H. & Achmad S. Ruki



Gambar 4.7 Profil Herdy Harman



Gambar 4.8 Profil Achmad S. Ruki

Pokok pembahasan:

Cross culture adalah lingkungan kerja dimana orang-orang dari berbagai budaya melebur dan membawa nilai, praktik bisnis, dan gaya komunikasi yang berbeda. Lingkungan kerja bukan hanya dalam satu negara tapi sudah melewati batas beberapa/banyak negara. Dalam melakukan pekerjaan, kita harus berinteraksi dengan berbagai bangsa atau orang yang punya latar belakang budaya berbeda. Selain kondisi kerja, budaya organisasi juga diperlukan karena banyak penelitian mengatakan bahwa budaya organisasi yang kuat yang diterapkan diperusahaan dan semua anggota organisasi menerima dengan baik maka

diharapkan dapat meningkatkan motivasi karyawan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja karyawan. *Cross culture* yang kita rasakan saat ini ada 3 yakni bisnis, pendidikan, dan sosial.

4.3 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah seni dalam mengelola orang, selain itu juga dibutuhkan kreativitas dan inovasi. Manajemen sumber daya manusia dikelompokkan menjadi 3 yang terdiri dari personalia, *human capital management*, dan manajemen sumber daya manusia itu sendiri. Ruang lingkup manajemen sumber daya manusia ada tiga meliputi aspek strategi, aspek operasional, dan aspek hasil. Sumber daya manusia mempunyai arti penting karena manusia berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi. Fungsi manajemen sumber daya manusia ada tiga yaitu *change champion* yang bermakna menjadi agen perubahan, sehingga mengharuskan untuk memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam menyusun strategi perubahan, *strategic business partner* yang bermakna perealisasi perencanaan bisnis, berkontribusi dalam pengembangan organisasi, dan pencapaian kinerja, dan yang terakhir adalah *employee advocate* yang bermakna mendukung, memfasilitasi dan melayani karyawan dan menciptakan lingkungan kerja yang kondusif agar karyawan menjadi semangat, bahagia, termotivasi, dan puas.

Materi yang dipaparkan bersumber dari SKKNI Kemenaker No. 149 tahun 2020 tentang penetapan standar kompetensi kerja nasional Indonesia kategori jasa profesional, ilmiah dan teknis golongan pokok aktivitas kantor pusat & konsultasi manajemen bidang manajemen sumber daya manusia.

4.3.1 Uraian Jabatan

Pelaksanaan pembelajaran uraian jabatan dilakukan pada:

Tanggal : 10 Oktober & 11 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Bambang M. & Anna F.



Gambar 4.9 Profil Anna Fitriana

Pokok pembahasan:

Uraian jabatan yakni memilah dan mengelola informasi ke dalam format uraian jabatan yang telah ditentukan. Jabatan berarti tidak ada kaitannya dengan prestasi individu, pemangku jabatan hanya sebagai narasumber yang berarti tulisan kenyataan saat ini bukan berisi informasi yang ideal atau seharusnya. Analisis jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan, dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan. Dalam informasi jabatan terdapat nama jabatan, unit kerja, bagan organisasi, tugas pokok, peran, hasil kerja, tanggung jawab, wewenang, hubungan internal dan eksternal, kondisi, risiko, dan kualifikasi.

URAIAN JABATAN		
Identitas jabatan		
Nama jabatan : Senior pramunaga kasir		
Departemen : Keuangan		
Atasan langsung : Chief kasir		
Bawahan langsung : Pramunaga kasir		
Tanggung jawab utama		
No	Uraian	Skala waktu
1.	Memberikan pelayanan kepada customer di bagian kasir.	HM
2.	Melakukan pengecekan dan verifikasi data yang akan di setor dan diterima beserta dokumen pendukung demi kelengkapan dan kebenaran data.	HM
3.	Melakukan penerimaan dari customer baik dalam bentuk tunai maupun non tunai guna memastikan semua transaksi berjalan dengan lancar.	HM
4.	Melakukan pendat/bantuan data sesuai dengan administrasi.	HM
5.	Melakukan pengawasan staf pramunaga kasir demi tercapainya tujuan departemen.	HM
H. Harian, M. Mingguan, B. Bulanan, T. Tahunan		
Teknik		
1. Tingkat ketahanan dalam team		
2. Tingkat akurasi penerimaan dan pembayaran kas		
3. Tingkat kelengkapan dokumen		
Dimensi		
Keuangan :		
1. Jumlah dana kas harian		
Non keuangan :		
1. Jumlah transaksi perhari		
2. Jumlah stok barang perhari		
3. Jumlah absensi karyawan perhari		

Spesifikasi jabatan	
Pendidikan minimal SMK (peminatan dipointeknas)	
Struktur organisasi	
<pre> graph TD A[Senior pramunaga kasir] --> B[Pramunaga kasir] A --> C[Senior pramunaga food supermarket] </pre>	

Gambar 4.10 Hasil Uraian Jabatan

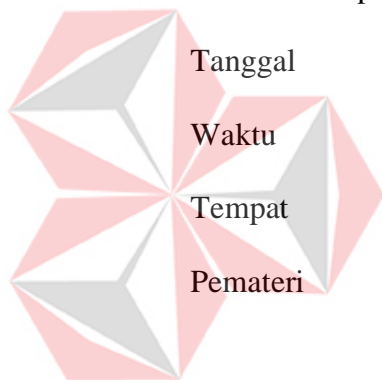
Metode yang digunakan dalam menguraikan jabatan adalah kuesioner, wawancara, observasi, *logbook/diary*. Sumber data yang digunakan terdiri dari pekerja, *supervisor*, manajer, dan *job analysis*. Prinsip analisis jabatan adalah menganalisa yakni memilah dan mengelola informasi ke dalam format uraian jabatan yang telah ditentukan, jabatan berarti tidak ada kaitannya dengan prestasi individu, pemangku jabatan hanya sebagai narasumber, fakta yang berarti tulisan kenyataan saat ini, bukan berisi informasi yang ideal atau seharusnya. Tujuan jabatan berisi pernyataan singkat dan jelas yang bertujuan untuk menjawab mengapa jabatan tersebut ada/diciptakan di organisasi.

Tujuan jabatan meliputi hasil akhir keseluruhan dari pekerjaan tersebut dan kegiatan utama untuk mencapai hasil akhir tersebut. Tanggung jawab utama jabatan merupakan rincian target pendukung yang harus dicapai oleh si pemangku jabatan agar tujuan jabatan yang bersangkutan tercapai. Ringkasan dari luaran penting karena yang menjadi kewajiban pokok dan melekat bagi pemangku jabatan untuk dipenuhi, pemenuhan terhadap setiap tanggung jawab utama secara

logis akan memberikan kontribusi langsung kepada pencapaian tujuan jabatan. Konteks jabatan terdiri dari tujuan jabatan, alasan posisi ini dibuat, posisi dalam struktur organisasi, kondisi lingkungan kerja serta informasi lain terkait pekerjaan ini. Persyaratan jabatan adalah persyaratan minimal yang harus dimiliki dari segi pendidikan, keahlian, kemampuan, pemahaman, pengalaman kerja, pelatihan atau sertifikasi khusus. Uraian jabatan adalah dokumentasi tentang tugas dan tanggung jawab jabatan-jabatan di dalam organisasi serta perannya dalam sistem dan prosedur kerja.

4.3.2 Standar Operasional Prosedur

Pelaksanaan pembelajaran standar operasional prosedur dilakukan pada:



Tanggal : 22 September & 1 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Bagus W. & Anna F.

Sebuah Ringkasan

PROFESSIONAL EXPERIENCES

- HRP Director Unilever Indonesia
- GM Operations Tribun Network (July 2021 - Now)
- Managing Director LPP Growth Centre (March 2019 - Present)
- GM Talent Management Myura Group (December 2019 - March 2021)
- GM HRBP for Manufacturing and Supply Chain and Talent Management, PT Mayora Indah Tbk., August 2018 - December 2019
- Head of Human Resources and Industrial Relations - PT Holcim Indonesia Tbk. 2015 - 2018
- GM HR Strategy/Corporate, Kompas Gramedia Group 2012 - 2015
- Chief of Human Capital & GA - Erensia Group Singapore 2009 - 2012
- Senior HR Manager PT Astra Dahana Motor 2008 - 2009
- HR Manager PT Astra Dahana Motor 2000 - 2009
- Employee Relations Analyst PT Astra Internasional Tbk. 1996-1998

ORGANIZATIONAL EXPERIENCES

- National Board of APN/NDQ 2018 - 2022
- BNSP-SKKNI Formulation Team for HR Manager Certification
- National Assessor for HR Manager and HR Supervisor, Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP/LPSP/MSDM)
- Erensia Citinong Pension Fund Committee 2017
- Volunteer at Yayasan Anjo (Yayasan Kanker Anak Indonesia)
- Former Associate Consultant at Sachana
- Former Associate Consultant at SKI
- Member of Indonesian Certified HR Community

Publication:
www.semarawima.com
 Contact : Phone : 62-41222051191

Social Media:

- Twitter : @baguswima
- IG : Bagus Wima
- Facebook : @baguswimahuman
- LinkedIn : A. A. Gde Bagus S Wima
- Email : baguswima@msa.kemari.com

Collections:

Book, Wine, Keri, Gens

Gambar 4.11 Profil Bagus Wima



Gambar 4.12 Profil Anna Fitriana

Pokok pembahasan:

Standar operasional prosedur atau biasa disingkat SOP adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang ada dalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, sistematis dan sesuai dengan strategi organisasi. Setiap SOP yang ada harus selalu dimodifikasi dan di perbaharui, apabila terjadi ketiadaan, kita dapat mengembangkannya dari keterbatasan informasi yang dimiliki.

Tujuan pembuatan SOP manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Acuan dalam menjalankan aktivitas tertentu.
2. Menjaga konsistensi kinerja atau keadaan tertentu.
3. Terhindar dari kegagalan atau kesalahan dan juga pemborosan dalam proses pelaksanaan kegiatan.
4. Parameter untuk menilai mutu pelayanan.
5. Panduan pemakaian tenaga dan sumber daya yang efisien dan efektif.
6. Penjelas alur tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari pejabat tugas.

7. Acuan kualitas kerja.
8. Acuan yang dipakai dalam pelatihan.
9. Memudahkan penelusuran oleh karena itu wajib terdokumentasi.

Mengidentifikasi kebutuhan SOP yakni mengidentifikasi apakah kegiatan yang dilakukan saat ini sudah memiliki SOP atau belum, bila sudah kemudian diidentifikasi apakah SOP masih efektif atau tidak, jika belum apakah kegiatan tersebut perlu disusun prosedurnya. Selain itu ada beberapa tahapan dalam mengidentifikasi kebutuhan SOP:

1. Menggambarkan proses bisnis di unit kerja tersebut atau alur kegiatan dari kerja yang dilakukan di unit tersebut.
2. Dari identifikasi kebutuhan SOP dapat diketahui berapa banyak dan macam SOP yang harus dibuat disusun.
3. Identifikasi kebutuhan SOP dapat dilakukan dengan memperhatikan elemen penilai pada standar akreditasi, minimal SOP apa saja yang harus ada.
4. Melakukan *benchmark* pada industri atau organisasi sejenis sebagai *role model*, namun tetap disesuaikan dengan rantai bisnis proses yang ada di organisasi.

4.3.3 Sistem Remunerasi

Pelaksanaan pembelajaran sistem remunerasi dilakukan pada:

Tanggal : 20 September & 21 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Kumala Insiwi S.

Pokok pembahasan:

Remunerasi adalah semua bentuk penerimaan tunai dan maupun *non* tunai yang diterima karyawan karena adanya hubungan kekaryawanan. Gaji/upah pokok adalah sejumlah uang yang dibayarkan kepada karyawan untuk menghargai pekerjaan yang dilakukan, tanpa memandang kinerjanya dengan sifatnya tetap. Perbedaan gaji antara satu karyawan dengan karyawan lainnya dilihat dari besar kecilnya bobot/nilai pekerjaan. Tunjangan merupakan pembayaran tambahan yang didasarkan pada tujuan tertentu. Tunjangan tetap adalah tunjangan yang diberikan secara rutin dengan tujuan tertentu dan besarnya tidak dikaitkan dengan persyaratan tertentu. Tunjangan tidak tetap adalah tunjangan yang diberikan apabila pemegang jabatan memenuhi persyaratan tertentu. *Benefit* adalah bagian dari balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan dengan maksud untuk memberikan dukungan kepada karyawan dalam bekerja. Insentif adalah imbalan langsung yang diberikan kepada karyawan untuk memacu prestasi kerja, biasanya bersifat variabel. Komponen gaji/upah & *non* gaji/upah:

Faktor pasar tenaga kerja & produk/jasa

1. Faktor organisasi
2. Faktor Undang-Undang & Peraturan Pemerintah

4.3.4 Menyusun Pembelajaran dan Pengembangan

Pelaksanaan pembelajaran menyusun pembelajaran dan pengembangan dilakukan pada:

Tanggal : 06 Oktober & 07 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Aminudin



AKTIVITAS

- ✓ Direktur LSP Trainer Kompetensi Indonesia
- ✓ Associate Trainer ACT (ESQ Group)
- ✓ Asesor Kompetensi di LSP MSDM Indonesia
- ✓ Leadership & Personal Development Coach
- ✓ Direktur KIBAR MADANI Coaching – Training – Consulting
- ✓ Wakil Ketua Bidang SDM BAZNAS Kepri 2016-2021
- ✓ Dosen FEB Universitas Riau Kepulauan
- ✓ Owner STIFin Smart Solution

PENDIDIKAN FORMAL

- ✓ DOKTOR ILMU EKONOMI – UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945
- ✓ MAGISTER MANAJEMEN – UNIVERSITAS TERBUKA, 2010
- ✓ SARJANA SOSIAL – FEIP UT, 2002
- ✓ SARJANA PENDIDIKAN – FKIP UT, 2017
- ✓ SARJANA EKONOMI – FEKON UT, 1997
- ✓ AKTA IV – FKIP UNIVERSITAS RIAU, 2004

SERTIFIKASI KOMPETENSI - BNSP

- ✓ Asesor Kompetensi, 2015 (RCC 2021)
- ✓ Skema Master Trainer
- ✓ Skema Penyelenggara Pelatihan Berbasis Kompetensi
- ✓ Skema General Manager SDM
- ✓ Skema Manager SDM
- ✓ Skema Manager Hubungan Industrial
- ✓ Skema Pimpinan BAZNAS Daerah
- ✓ Skema Konsultan Produktivitas

SERTIFIKASI NON BNSP

- ✓ Professional Coach (LCPIC)
- ✓ Master Trainer, NLP
- ✓ Master Practitioner of NPNLP
- ✓ Licensed Trainer STIFin

Dr MA HADI

MEDIA

HP +62 819 819 001
WA +62 819 819 001
FB Abu Yusuf
IG Mech_Aminudin_Hadi
aminudinhad@gmail.com

Dr Mach Aminudin Hadi

Gambar 4.13 Profil Dr. MA. Hadi

Pokok pembahasan:

Pembelajaran merupakan suatu perubahan pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang relatif menetap yang terjadi karena pendidikan, pelatihan, praktik dan pengalaman. Ruang lingkup pembelajaran meliputi pengetahuan, keterampilan, sikap mental, dan kebiasaan. Dalam perusahaan/organisasi, pembelajaran diharapkan diberikan fasilitas oleh organisasi/perusahaan, menjadi kesadaran bagi setiap pekerja bila setiap pekerja berkomitmen untuk melaksanakannya sebagai media untuk tumbuh berkembang. Kebutuhan pembelajaran dan pengembangan sangatlah penting untuk disusun oleh perusahaan karena akan mempengaruhi adaptasi, produktivitas karyawan, karir

karyawan, dan lingkungan kerja yang kondusif. Selain itu kebutuhan pembelajaran dan pengembangan dapat menutup kesenjangan kompetensi karyawan, memastikan proses bisnis sesuai harapan, dan menghasilkan kualitas kerja yang diharapkan. Kompetensi adalah kombinasi dari pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang dapat meningkatkan kinerja sehingga mendukung suksesnya organisasi. Pendekatan organisasi terhadap pelatihan dan pengembangan ada dua diantaranya:

1. Tradisional

Fokus utama dari pendekatan ini adalah biaya, terdiri dari masih kurang menyadari pentingnya pelatihan bagi pekerja, pemimpin dilahirkan bukan dibuat, dan pelatihan perlu mengeluarkan biaya yang terlalu besar.

2. Maju

Fokus utama dari pendekatan adalah investasi, terdiri dari pengembangan karyawan, mempertahankan karyawan, pengembangan karir, dan mampu menghasilkan kinerja yang lebih baik.

Training need analysis adalah proses analisis kebutuhan program pelatihan atau pengembangan potensi sumber daya manusia dalam sebuah organisasi. Tujuan dari adanya TNA yaitu peningkatan kinerja karyawan dan organisasi. ada 3 objek dalam TNA yaitu analisis organisasi, analisis tugas, dan analisis individu. Pendekatan dalam TNA:

1. *Business Need Analysis*

Untuk mengetahui isu bisnis yang menjadi fokus perusahaan dalam periode tertentu.

2. *Performance Need Analysis*

Untuk mengetahui bagian atau fungsi yang tidak berjalan terkait isu bisnis.

3. *Competency Need Analysis*

Untuk mengetahui celah kompetensi sehingga ada bagian yang berfungsi maupun yang tidak berfungsi.

4. *Instructional Need Analysis*

Untuk mengetahui pembelajaran yang dibutuhkan untuk menghilangkan celah kompetensi.

5. *Implementation Need Analysis*

Untuk mengetahui model *delivery* dan ROI.

4.3.5 Membuat Kesepakatan Kerja

Pelaksanaan pembelajaran membuat kesepakatan kerja dilakukan pada:

Tanggal : 04 Oktober & 05 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Bagus W. & Tomas



PROFIL

Tomas Arista

- ITB Teknik Industri, NICC Nikkeiren- Japan : Personnel Management
- Praktisi MSDM sbg Corp Head OD, HR Manager SBU Mining Aggregates dan Sekretaris Yayasan pada PT Indocement Tunggul Prakarsa Tbk.
- Asesor LSP MSDM Indonesia
- Pengurus IndHRI (Indonesia Human Resource Institute)
- Anggota Tim Penyusun SKKNI Industri Semen 2010-2015
- Anggota Tim Penyusun dan Tim Revisi SKKNI MSDM 2014 dan 2019
- Pengurus Apindo (Asosiasi Pengusaha Indonesia) -Bogor bidang Pelatihan Pengembangan

Gambar 4.14 Profil Tomas Arista

Pokok pembahasan:

Perjanjian kerja adalah perjanjian antara pekerja/buruh dengan pengusaha atau pemberi kerja yang memuat syarat-syarat kerja, hak, dan kewajiban para pihak. Perjanjian kerja ini merupakan suatu ikatan yang harus dipenuhi oleh pekerja/buruh dan perusahaan tempatnya bekerja. Perjanjian hanya berlaku antara pihak-pihak yang membuatnya. Konsesualitas adalah saat para pihak sepakat mengenai hal yang diperjanjikan. Perjanjian yang dibuat secara sah merupakan perjanjian yang memiliki kekuatan mengikat, dimana perjanjian ini berlaku sebagai undang-undang bagi yang mereka membuatnya. Perjanjian hanya berlaku antara pihak-pihak yang membuatnya. Konsesualitas adalah saat para pihak sepakat mengenai hal yang diperjanjikan. Perjanjian yang dibuat secara sah merupakan perjanjian yang memiliki kekuatan mengikat, dimana perjanjian ini berlaku sebagai undang-undang bagi yang mereka membuatnya. Perjanjian bisa dikatakan sah apabila memenuhi 4 syarat sebagai berikut:

1. Kesepakatan kedua belah pihak.
2. Kecakapan melakukan perbuatan.
3. Adanya pekerjaan yang diperjanjikan.
4. Tidak bertentangan dengan ketertiban umum, kesusilaan, dan peraturan perundangan.

Persyaratan nomor 1 dan 2 adalah syarat subjektif, dapat dibatalkan dan nomor 3 dan 4 objektif dapat dibatalkan apabila ada hukumnya. Unsur perjanjian ada 3:

1. Unsur esensialia

Hal-hal yang menentukan atau menyebabkan perjanjian timbul.

2. Unsur naturalia

Hal-hal yang sewajarnya ada dalam suatu perjanjian.

3. Unsur aksidentalialia

Hal-hal yang secara tegas diperjanjikan.

Jenis perjanjian kerja ada 4 terdiri dari:

1. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)
2. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)
3. Perjanjian Pemborong Kerja
4. Perjanjian Penyedia Jasa

Perjanjian kerja dapat berakhir apabila:

1. Pekerja meninggal dunia.
2. Berakhirnya jangka waktu perjanjian.
3. Adanya putusan pengadilan.
4. Keadaan tertentu yang dicantumkan dalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan, perjanjian kerja bersama.

4.3.6 Proses Rekrutmen

Pelaksanaan pembelajaran melakukan proses rekrutmen dilakukan pada:

Tanggal : 26 September & 27 September 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Agus Zunaedi

Pokok pembahasan:

Rekrutmen adalah proses aktif mencari, menemukan dan mempekerjakan orang untuk posisi atau pekerjaan tertentu. Istilah lainnya adalah merupakan

praktik manajemen sumber daya manusia yang penting karena mempengaruhi karakteristik dan kualitas kumpulan pelamar, yang selanjutnya mempengaruhi keberhasilan praktik manajemen sumber daya manusia seperti seleksi, sosialisasi, dan pelatihan dan pengembangan. Selain itu menurut Noe rekrutmen adalah pelaksanaan atau aktivitas organisasi awal dengan tujuan untuk mengidentifikasi dan mencari tenaga kerja yang potensial.

Tujuan rekrutmen adalah mendapatkan tenaga kerja yang memiliki kompetensi guna mencapai tujuan organisasi, membantu meningkatkan *success rate* seleksi dengan mengeliminasi jumlah *under qualified or overqualified*, mengurangi terjadi *labor turnover* yang tinggi. Fungsi rekrutmen adalah peranan strategis dalam menyediakan sumber daya manusia yang sesuai dengan analisis kebutuhan yang telah ditetapkan, memberi informasi tentang jabatan yang ditawarkan dan persyaratan serta sifat pekerjaan, mempersuasi orang yang dibutuhkan untuk melamar EEO (*Equal Employment Opportunity*). Rekrutmen yang komprehensif adalah rekrutmen yang *time saving, engaged employees, proactive approach, improved performance*. Manfaat rekrutmen yang efektif adalah:

1. Mendapatkan orang yang baik.
2. Efisiensi dan efektivitas biaya cepat dan akurat.
3. Meningkatkan produktivitas staf *human resource*.
4. Rasio waktu kerja dengan keluaran/hasil kerja.

4.3.7 Proses Seleksi

Pelaksanaan pembelajaran melakukan proses seleksi dilakukan pada:

Tanggal : 30 September & 02 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Vittria Tattiana



**Vittria Tattiana, S.Psi,
Psikolog, CHA**
vittria.tattiana@indocement.co.id/
0811884465

Education
Psychology (Psychologi) : Gadjah Mada University Yogyakarta
Non Degree:
• Basic Thomas International Training Certificate (DISC) by PT Teamcomindo Persada, 2002
• Advance Thomas International Training (DISC) by PT Para Duta Mandiri, 2003
• Culture Assesor : Using Organizational Culture Assessment Instrument (OCA) and Management Skill Assessment Instrument (MSAI) by HRD Consortium, 2004
• People Development Analyst Program by ISDM, 2007
• Talent Assessment by PPM Institute of Management, 2009
• Certified Assessor (Assessment Center) by PPM Institute of Management, 2009
• Certified Assessor of Competency (RCC) by Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), 2018
• Certified Handwriting Analysis (CHA/Grafologi) by KARCHS Institute, 2018
• Certified TFT by Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), 2018
• Certified Manager Pengelolaan Sumber Daya Manusia by BNSP 2019
• Certified Coaching Style Leadership by Yemaya Indonesia, 2020
• Certified Master Trainer by Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP), 2021

Professional Experience

• SDM Recruitment, PT. Matahari Putra Prima, 1996 – 1998	• Coaching & Counseling Trainer, 2007 – Now
• Recruitment & Placement, PT. Hexindo Asperkasa, Tbk, 1996-1997	• Assessor MEDM (BNSP), 2015 - Now
• Sr. HR Specialist, PT. Indocement Tunggul Prakasa Tbk 1997 – Now	• PBK MSDM Trainer, 2017 – Now
	• BEI (Behavioral Event Interview) Trainer, 2018 – Now
	• Professional Handwriting Analysis 2018 – Now

Gambar 4.15 Profil Vittria Tattiana

Pokok pembahasan:

Seleksi adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan/organisasi untuk dapat mengambil keputusan tentang siapa-siapa dari calon pegawai yang paling tepat (memenuhi syarat) untuk bisa diterima menjadi pegawai dan siapa-siapa yang seharusnya ditolak untuk diterima menjadi pegawai. Tujuan seleksi adalah memastikan perusahaan memperoleh karyawan/pegawai sesuai persyaratan yang dibutuhkan serta memilih kandidat terbaik melalui persaingan uji kompetensi, ini merupakan proses penyaringan karyawan untuk menduduki suatu jabatan baik pada *entry level* hingga seluruh tingkatan manajerial maupun untuk promosi jabatan, dan seleksi merupakan proses

perpaduan antara kualifikasi calon karyawan dengan persyaratan jabatan. Alat seleksi yang digunakan adalah:

1. Metode ilmiah

Seleksi yang dilaksanakan tidak didasarkan kepada kriteria, standar atau spesifikasi kebutuhan pekerjaan, biasanya berdasarkan:

- a. Surat lamaran
- b. Ijazah terakhir dan transkrip nilai
- c. Surat keterangan pengalaman kerja
- d. Rekomendasi dari pihak terpercaya
- e. *Walk interview*

f. Penampilan dan keadaan fisik

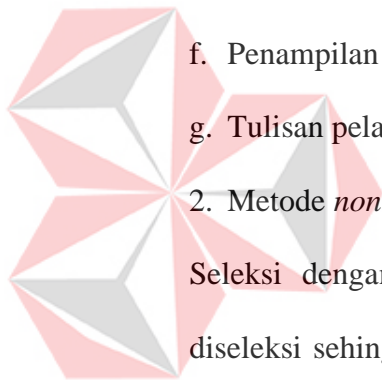
g. Tulisan pelamar

2. Metode *non* ilmiah

Seleksi dengan mengadakan analisis yang cermat tentang unsur-unsur yang diseleksi sehingga diperoleh karyawan yang kompeten dengan penempatan yang

tepat. Seleksi ini berdasarkan:

- a. Metode kerja yang jelas dan sistematis
- b. Berorientasi pada hasil
- c. Sesuai kebutuhan perusahaan
- d. *Job analysis*
- e. Berdasarkan undang-undang perbukuan



Alat seleksi yang digunakan akan menunjukkan hasil sebagai berikut:

1. Reliabel

Hasilnya konsisten meski individu melakukan tes pada waktu dan tempat yang berbeda.

2. Valid

Keberhasilan tes pada proses seleksi benar-benar akan menggambarkan keberhasilan pada pekerjaannya.

4.3.8 Melakukan Penawaran Kerja Kepada Calon Pekerja

Pelaksanaan pembelajaran melakukan penawaran kerja kepada calon pekerja dilakukan pada:

	<p>Tanggal : 28 September & 29 September 2022</p> <p>Waktu : 18:30 - 20:00</p> <p>Tempat : <i>Zoom meeting</i></p> <p>Pemateri : Banowati Talim</p>
--	---

UNIVERSITAS
Dinamika



Gambar 4.16 Profil Dr. Banowati

Pokok pembahasan:

Materi ini membahas tentang pengetahuan keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam melakukan penawaran kerja kepada calon pekerja yang

telah lolos dan mendapatkan persetujuan pada proses seleksi. Isi dokumen penawaran kerja. Aspek-aspek yang berkaitan dengan hubungan kerja antara lain:

1. Jabatan yang ditawarkan
2. Tanggal bergabung
3. Domisili pengangkatan sebagai pekerja
4. Hak dan kewajiban sebagai pekerja
5. Nilai remunerasi yang diperoleh dari fungsi remunerasi

Dokumen penawaran kerja disiapkan dengan menggunakan standar format yang ada dan memenuhi semua persyaratan kerja yang umum berlaku. Proses menyiapkan dokumen perjanjian kerja dengan cara memastikan bahwa semua informasi yang tertuang akurat dan sesuai dengan penawaran kerja yang telah disepakati. Proses menandatangani dokumen perjanjian kerja dilakukan oleh calon pekerja dan otoritas organisasi dengan mempertimbangkan waktu yang berwenang dan persyaratan legal yang harus dipenuhi.

Proses penerimaan pegawai terdiri dari:

1. Rekrutmen
2. Seleksi
3. Penempatan

4.3.9 Administrasi Jaminan Sosial

Pelaksanaan pembelajaran administrasi jaminan sosial dilakukan pada:

Tanggal : 14 Oktober & 17 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Tomas



Gambar 4.17 Profil Tomas Arista

Pokok pembahasan:

Menurut Undang-Undang No. 1 Tahun 1970 tentang keselamatan dan kesehatan kerja, menjelaskan bahwa Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) adalah suatu upaya praktis untuk memberikan jaminan keselamatan dan meningkatkan derajat kesehatan para pekerja/buruh dengan cara pencegahan kecelakaan dan penyakit akibat kerja, pengendalian bahaya di tempat kerja, promosi kesehatan, pengobatan dan rehabilitasi. Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan negara.

Di Indonesia sendiri jaminan sosial di bagi menjadi dua yakni jaminan sosial milik negara atau yang biasa disebut Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dan jaminan sosial milik swasta dengan banyak penyelenggara.

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban negara untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan negara. Jaminan hari tua dibayarkan kepada tenaga kerja apabila mencapai usia pensiun 56 tahun, mengalami cacat selama-lamanya, meninggal dunia, mengundurkan diri dan terkena PHK, dan pindah warga negara. JHT dapat diambil maksimal 10% untuk persiapan usia pensiun dan maksimal 30% untuk uang perumahan. Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi ketika masih terikat dalam hubungan kerja, termasuk penyakit yang timbul karena hubungan kerja, demikian pula kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan menuju tempat kerja dan pulang dari tempat kerja menuju rumah. Suatu kasus dinyatakan sebagai kasus kecelakaan kerja apabila terdapat cedera pada tubuh manusia saat bekerja alias terkena musibah saat bekerja.

4.3.10 Administrasi Pengupahan

Pelaksanaan pembelajaran administrasi pengupahan dilakukan pada:

Tanggal : 12 Oktober & 13 Oktober 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting*

Pemateri : Doddy

CV in Brief

- Education**
- o Magister in Human Resource Management, Rutgers University, New Jersey, USA
 - o Certified Compensation Professional – American Compensation Association/ACA - USA
 - o Certified Labor Relations Professional – Cornell University, New York, USA
 - o Advanced Executive HR Program – University of Michigan, USA
 - o Certified Human Resources Management – BNSP Indonesia
 - o Certified Remuneration Manager – BNSP Indonesia

- Work Experience (30+)**
- o 1984-1991 : Specialist in Labor Rels & Policies – Caltex Pacific Indonesia
 - o 1992 - 2003 : Manager Human Resources – ARCO & BP Indonesia
 - o 2004 - 2005 : Senior HR Manager – Unocal Indonesia
 - o 2005 - 2016 : GM HR Operations – Chevron Indo-Asia
 - o 2016 - 2017 : Country HR Manager – KBR Indonesia
 - o 2017 – 2019 : HR Project Leader – Saipem Indonesia
 - o 2019 – Now : Country Head HR – Scmi Energy Indonesia & Board of Director – PT Rig Tender Indonesia



Gambar 4.18 Profil Doddy

Pokok pembahasan:

Menurut Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, upah adalah hak pekerja / buruh yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pengusaha atau pemberi kerja kepada pekerja/buruh yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja/buruh dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah atau akan dilakukan. Dasar penentuan upah adalah tidak lebih rendah dari upah minimum dimana perusahaan beroperasi, perusahaan memiliki pedoman atau aturan pengupahan sehingga pelaksanaan pengupahan di perusahaan selalu konsisten dan patuh pada ketentuan yang berlaku dan juga mengikuti perkembangan *labor market* sehingga pengupahan yang diberikan pada pekerja senantiasa kompetitif.

Administrasi pengupahan yang baik harus diperlukan pengetahuan dan pemahaman yang komprehensif tentang administrasi penggajian. Kebijakan pengupahan di perusahaan ditetapkan oleh direksi dan disesuaikan dengan situasi dan kondisi perusahaan, namun tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku. Struktur upah adalah kisaran nilai nominal upah dari yang terkecil hingga yang terbesar untuk setiap golongan jabatan. Golongan jabatan adalah pengelompokan jabatan berdasarkan nilai atau bobot jabatan. Sistem pengupahan yang sering digunakan adalah *payroll*. Sistem *payroll* sendiri artinya sistem penggajian yang lebih *modern* menggantikan sistem upah harian karyawan. Komponen utama dalam proses *payroll* adalah *financial cash related* dan komponen insidental, Bagian *human resource administrator* umumnya melakukan administrasi pengupahan menggunakan *payroll process*, bagian pajak yang melakukan

verifikasi pajak pengupahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan hal-hal yang berurusan dengan pajak penghasilan dan laporan pajak ke kantor pajak.

Bagian HRIS bertanggung jawab atas sistem *payroll* pada perusahaan. Proses *assurance* adalah sebuah proses untuk menjamin proses administrasi dan pembayaran sudah dilakukan dengan benar sesuai aturan yang berlaku, bagian audit secara berkala setahun sekali akan melakukan proses audit yang nantinya hasil audit akan dijadikan acuan untuk proses *improvement* dalam menata administrasi penggajian yang *accountable* dan *compliance-based*.

4.3.11 Administrasi Penerapan Kebijakan MSDM

Pelaksanaan pembelajaran administrasi kebijakan MSDM dilakukan pada:

	Tanggal	: 18 Oktober & 19 Oktober 2022
	Waktu	: 18:30 - 20:00
	Tempat	: <i>Zoom meeting</i>
	Pemateri	: Bambang M.& Anna



Gambar 4.19 Profil Anna Fitriana

Pokok pembahasan:

Penerapan kebijakan manajemen sumber daya manusia adalah kegiatan utama yang harus dilakukan oleh seorang manajer sumber daya manusia baik

dalam organisasi maupun perusahaan. Menurut William Werther dan Keith Davis penerapan kebijakan manajemen sumber daya manusia adalah proses yang sistematis untuk meramalkan kebutuhan pegawai dan ketersediaan pada masa yang akan datang baik jumlah maupun jenisnya. Kompetensi *staff* sumber daya manusia berkaitan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia, mencakup pengelolaan & administrasi data pekerja, kehadiran pekerja, perjalanan dinas, *medical check up*, cuti/ijin, surat menyurat, dan tindak lanjut hasil pelatihan dan penilaian kinerja dan *assesment*. Kehadiran peserta yakni memastikan kehadiran pekerja tercatat dengan baik dan rapi guna berbagai keperluan termasuk pembayaran gaji. Salah satu tugas *human resource staff* adalah menyiapkan surat keterangan atau rekomendasi sesuai standar yang berlaku. Dalam mengelola administrasi perlu adanya data yang valid.

Data adalah catatan atas kumpulan fakta yang diperoleh dari observasi, pengukuran, penilaian terhadap suatu obyek atau lebih atau proses pengumpulan data lainnya. Data merupakan bentuk jamak dari datum, berasal dari bahasa latin yang berarti sesuatu yang diberikan. Dalam penggunaan sehari-hari data berarti suatu pernyataan yang diterima secara apa adanya. Pernyataan ini adalah hasil pengukuran atau pengamatan suatu variabel yang bentuknya dapat berupa angka, kata-kata, atau citra. Data kasar diperoleh dari hasil pengukuran suatu variabel pada sampel yang diambil dari suatu populasi menggunakan teknik pengambilan sampel tertentu.

4.4 Digital literacy

Digital literacy memiliki keterampilan yang dibutuhkan untuk hidup, belajar, dan bekerja dalam masyarakat di mana komunikasi dan akses informasi semakin meningkat melalui teknologi digital seperti *platform* internet, media sosial, dan perangkat seluler. *Digital literacy* dapat mengembangkan keterampilan anda dalam berpikir kritis. Terdapat 5 materi yang diajarkan.

4.4.1 Artificial Intelligence

Pelaksanaan pembelajaran *artificial intelligent* dilakukan pada:

Tanggal : 24 - 27 Oktober 2022
 Waktu : 18:30 – 20:00
 Tempat : Zoom meeting & Qubisa.com
 Pemateri : Frans Budi & Daniel W.



Gambar 4.20 Profil Daniel Wirajaya

Pokok pembahasan:

Artificial intelligence adalah kecerdasan buatan yang melebihi kecerdasan manusia. *Artificial intelligence* bisa membantu peranan manusia menjadi lebih otomatis. *Artificial intelligence* ada 6 macam:

1. *Knowlegde base*
2. *Expert system*
3. *Deep learning*
4. *Computer vision*
5. *Machine learning*
6. *Natural language processing*

Demand artificial intelligence ada banyak yakni proses berhitung, investasi, proses data, dan membuat algoritma. Manfaat *artificial intelligence* adalah menambah *revenue*, menghindari resiko, mengurangi biaya operasi, inovasi, dan efisiensi operasional. Alat-alat yang digunakan antara lain *operation system (Windows, Mac, atau linux)*, *browser*, *Tensorflow.js*, *Git*, dan *Visual Code*.

Dalam *machine learning* harus dilakukan 6 tahapan :

1. *Prepare data* yakni menyiapkan dan mencari data sebanyak – banyaknya.
2. Mengimplementasikan algoritma.
3. *Fine tune models* yakni apakah data dengan algoritma yang kita buat apakah cocok.
4. Membuat prediksi *application progaming interface* nantinya.
5. *Development operation*.
6. Evaluasi.

Teachable machine adalah sebuah mesin yang dapat membuat sebuah objek baik bergerak maupun tidak. Disini diajarkan bagaimana untuk mengumpulkan data dengan mudah dan mengolah data untuk dijadikan model deteksi gambar pada *Teachable Machine Google*, yang kemudian akan diolah dan dilatih secara otomatis, setelah itu melakukan *training model* dan *tuning* pada data yang telah

dikumpulkan sebelumnya untuk mendapatkan hasil *training* berupa *object detection* yang optimal untuk digunakan, setelah membuat langkah selanjutnya adalah mengaplikasikan *project* terhadap *model object detection* yang telah dibuat kedalam *HTML-Javascript* agar dapat digunakan pada aplikasi dunia nyata, dan yang terakhir adalah mengupload *project* yang telah kita buat kedalam *Github Page* agar dapat digunakan secara *public* tanpa dipungut biaya apapun. Setelah membuat visualisasi kemudian membuat deteksi suara, ini sangat penting karena model ini nantinya mendeteksi suara kerusakan mesin yang dapat diaplikasikan pada dunia nyata dan bisnis.

4.4.2 Data Analisis

Pelaksanaan pembelajaran data analisis dilakukan pada:

Tanggal : 31 Oktober - 2 November 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting* & *Qubisa.com*

Pemateri : Wanda K. & Arifudin MF

Pokok pembahasan:

Data analisis adalah kegiatan meninjau data untuk mengidentifikasi wawasan utama tentang pelanggan bisnis dan cara data dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Mereka juga mengkomunikasikan informasi ini kepada pimpinan perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya. Analisis data menggunakan logika, teknik statistik, dan pemrograman komputer untuk mengubah angka menjadi informasi yang dapat digunakan organisasi untuk meningkatkan alur kerja dan proses bisnis. Tujuan penting dari analisis adalah untuk membedakan antara data apa yang penting dan data apa yang harus diberi

bobot lebih sedikit. Di banyak organisasi, analisis data juga bertanggung jawab atas kualitas data dan menyiapkan laporan untuk pemangku kepentingan internal dan eksternal. Analisis data menggunakan alat dan algoritma matematika yang ada untuk memecahkan masalah terkait data, berbeda dengan ilmuwan data, yang sering kali ditugaskan untuk menemukan yang baru. *Cell reference* adalah perpotongan kolom dan baris yang ditunjuk oleh huruf kolom dan nomor baris. Selain itu *cell reference* adalah kumpulan koordinat yang ditempatkan pada lembar kerja. *Cell reference* digunakan dalam rumus untuk menunjukkan di mana nilai disimpan.

4.4.3 Animasi Interaktif dengan Power Point

Pelaksanaan pembelajaran animasi interaktif dengan *power point* dilakukan pada:

Tanggal : 3 November - 4 November & 7 November – 8 November 2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : *Zoom meeting* & Qubisa.com

Pemateri : Ryan A.S. & Ayu P.

Pokok pembahasan:

Materi ini menjelaskan tentang *tutorial* membuat *template power point*, animasi interaktif seperti *slide zoom* dan *running text*.



Gambar 4.21 Hasil *template power point*



Gambar 4.22 Hasil *Slide zoom* dan *running text*

4.4.4 Digital Transformation Era

Pelaksanaan pembelajaran *digital transformation era* dilakukan pada:

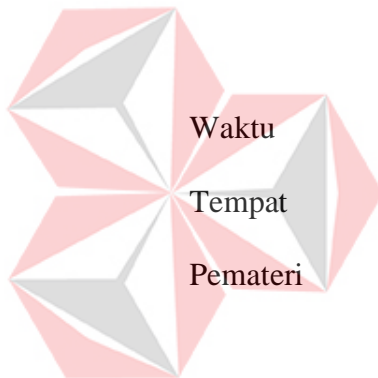
Tanggal : 10 November - 11 November & 14 November - 15 November

2022

Waktu : 18:30 - 20:00

Tempat : Zoom meeting & Qubisa.com

Pemateri : Yunus T., Effendi I., Djunaidi B., Tjhung



DJUNAIDI BAHARUDIN



- Chief of Strategy and Execution Solutions of GML Performance Consulting.
- Management consultant specializing on Performance Measurement, BSC-Based Strategic Planning and Business process Management.
- Master of Business Administration from **PPM School of Business & Management**.
- International Certified in Balanced Scorecard, from BSC Institute.
- Corporate Strategy, Executive Education **George Washington University**.
- Digital Transformation, Executive Education **Cambridge Judge Business School**.
- Facilitator for Certified Strategy Execution Professional (CSEP[®]), Certified Human Resources Program Executive (CHRPE[®]), BSC Master Class Training, Strategic Initiative Management Office (SIMO).
- Extensive professional experience in developing strategic management, performance management and applying BSC in various industries, public and private sector.
- Extensive professional experience in Industrial research/ survey of various product/ services and customer / employee satisfaction & loyalty.

Gambar 4.23 Profil Djunaidi Baharudin



Gambar 4.24 Profil Tjhung Hertanto

Pokok pembahasan:

Digital mindset/pola pikir era digital saat ini bisa disebut juga VUCA (*volatile, uncertain, complex, ambiguous*). *Volatile* ditandai dengan munculnya tantangan baru yang penyebabnya sulit ditentukan. Tidak ada pola yang konsisten untuk tantangan baru ini. Mereka berubah sangat cepat. Satu ancaman di dua tahun lalu sekarang dapat digantikan oleh yang lain. Maka dari itu sangat diutamakan inovasi secara lincah, yakni menyiasati, berpikir, bertindak, dan bereaksi cepat. *Uncertainty* atau ketidakpastian adalah tragedi tragis bagi para pebisnis. Kecemasan lingkungan adalah kondisi umum dalam dunia bisnis yang suka atau tidak suka menjadi bagian dari kehidupan sehari-hari. Dampak perubahan lingkungan cepat atau lambat akan terasa. Maka dari itu eksperimen atau percobaan yang dilakukan seperlunya saja. kompleksitas dalam lingkungan VUCA sulit untuk secara langsung memahami penyebab masalah. Interdependensi dan interkoneksi dari berbagai peristiwa dapat saling mempengaruhi dan menimbulkan permasalahan yang ada.

Itulah sebabnya kompleksitas dapat disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain munculnya pesaing baru, gangguan teknologi, perubahan pola konsumsi, regulasi yang kompleks, perubahan pola rantai pasok, dan masih banyak faktor lainnya. Diperlukan penyederhanaan dan bekerja menggunakan

data agar dapat meminimalisir kesalahan. *Ambiguous* atau ambiguitas sama dengan membingungkan atau menyesatkan. Ini dapat dibandingkan dengan melihat melalui kaca buram. Itu membuat sulit bagi pengambil keputusan untuk melihat apa yang ada di sana. Untuk mengatasi hal tersebut perlu dilakukan disrupsi sedapatnya, belajar dan membuka pikiran. Pemimpin digital adalah seseorang yang memahami arus perubahan ciri-ciri SECU dan VUCA di era ekonomi digital dan harus memiliki digital *mindset* yang berpadu dari cara-cara untuk menyikapi SECU dan VUCA.



UNIVERSITAS
Dinamika

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Manajemen sumber daya manusia artinya perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, aplikasi serta pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, anugerah balas jasa pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan energi kerja pada rangka mencapai tujuan organisasi. Pendekatan manajemen sumber daya manusia yaitu dilakukan menggunakan pendekatan mekanis, pendekatan *paternalisme*, dan pendekatan sistem sosial. Tahap pelaksanaannya yaitu *recruitment* (pengadaan), *maintenance* (pemeliharaan), serta pengembangan.

Fungsi adanya manajemen sumber daya manusia yaitu perencanaan tenaga kerja, pengembangan tenaga kerja, penilaian prestasi kerja, hadiah kompensasi, pemeliharaan tenaga kerja, dan pemberhentian. Pembelajaran manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis teknologi yang diadakan oleh Gerakan Nasional Indonesia Kompeten bersama Qubisa merupakan kegiatan yang sangat positif, melalui visinya yakni memberikan sertifikasi kepada calon *human resource* adalah langkah yang sangat tepat menuju generasi emas Indonesia pada tahun 2045 dengan menciptakan para insan muda Indonesia yang kompeten dan berwawasan digital.

5.2 Saran

Melihat kegiatan yang telah dilaksanakan 100% maka kesimpulan yang di dapat dalam kegiatan pembelajaran manajemen sumber daya manusia masa depan berbasis teknologi ini adalah:

1. Bagi Yayasan Insan Indonesia Kompeten atau Gerakan Nasional Indonesia Kompeten dapat ditata lagi komunikasinya karena selama pembelajaran banyak hal yang disampaikan secara mendadak.
2. Pembagian kelompok tugas juga harus merata menyesuaikan daerahnya masing-masing.



UNIVERSITAS
Dinamika

DAFTAR PUSTAKA

- Adianita S., & Candraningrat. 2017. Kompetensi Karyawan, Emotional Quotient Dan Self Efficacy Pengaruhnya Terhadap Organizational Citizenship Behavior Dan Kinerja Karyawan Pada Indomobil Grup Di Surabaya. *Jurnal Riset Ekonomi dan manajemen*, 1: 200-202.
- Ajabar. (2020). *Manajemen sumber daya manusia*. Yogyakarta: Penerbit DeeppubliSh.
- Amstrong, M. (1999). *Human resources management practices* (Vol.7). London: Kogan Page.
- Ansory, F.A., & Indrasari M. (2018). *Manajemen sumber daya manusia*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Futureland. 2022. *Soft skills: what they are and how to develop them*. <https://tinyurl.com/softskillsfuturelearn> (Diakses tanggal 29 September 2022)
- Hartono. (2018). *Kompetensi literasi informasi perpustakaan: membangun budaya literasi digital bagi generasi milenial*. Jakarta: Sagung Seto
- Huat, T. C., & Torrington, D. (1998). *Human resource management in southeast asia and Hongkong*. New Jersey: Prentice Hall.
- Kaswan. (2019). *Manajemen sumber daya manusia konsep, sejarah, model, strategi, dan kontribusi SDM*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Klaus, P. (2007). *The hard truth about softskills: workplace lesson smart people wish they'd learned sooner*. New York: HarperCollins Publisher
- Law. 2013. "Non-profit organizations". https://www.law.cornell.edu/wex/non-profit_organizations (Diakses tanggal 9 November 2022)
- Mujanah, Siti., et al. 2020. Transformational leadership, Kondisi Kerja, dan budaya organisasi pengaruhnya terhadap Kinerja Karyawan, *Businnes and finance journal*, 5(2): 156.
- Mujanah, Siti, et al. 2022. Critical thinking and creativity of MSMEs in improving business performance during the covid-19 pandemic, *Uncertain Supply Chain Management*, 10(1): 20.
- Rouse, M. 2022. *Data Analyst*. <https://tinyurl.com/margaretrouse>. Diakses (tanggal 12 Desember 2022)
- Siagian P. S. (2015). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.