

Silabus Program Online Training With Expert Personal Coach 2019





Human Resource Management

- Manajemen Sumber Daya Manusia
- Menyusun Struktur dan Skala Gaji
- Menyusun Uraian Pekerjaan
- Comprehensive Job Analysis
- Competency Based Recruitment and Selection





Manajemen Sumber Daya Manusia

Menjawab masalah apa

Adanya persaingan usaha yang semakin tinggi dan keinginan organisasi untuk terus berkembang mendorong organisasi mempersiapkan seluruh aspek termasuk kesiapan sumber daya manusianya. Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mengembangkannya dibutuhkan pengelolaan SDM yang baik.

Organisasi masa kini menuntut berfungsinya sistem manajemen SDM yang dapat memberikan pelayanan/jasa yang betul-betul bisa memberikan nilai tambah bagi organisasi. Untuk menjawab tuntutan tersebut diperlukan fokus usaha yang tajam, pelayanan yang terintegrasi, dan fungsi serta sistem manajemen SDM yang berkualitas.

Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan memahami:

- Fungsi dan ruang lingkup manajemen SDM
- Menyusun perencanaan SDM dan membuat uraian pekerjaan
- Proses dan peran departemen SDM dalam melakukan rekrutmen, seleksi dan pengembangan karyawan.
- Peran manajemen kinerja dan tahapan menyusun sistem imbal jasa bagi karyawan

Pembahasan

Modul 1: Perencanaan & menyusun uraian pekerjaan

Sesi 1: Fungsi dan peran manajer sumber daya manusia

- Fungsi manajemen SDM
- Ruang lingkup utama MSDM
- Peran tanggung jawab manajemen SDM
- Kompetensi manajer SDM

Sesi 2: Perencanaan sumber daya manusia

- Tahap perencanaan SDM
- Model perencanaan SDM
- Teknik memperkirakan kebutuhan SDM
- Implementasi rencana SDM

Sesi 3: Menyusun uraian pekerjaan

- Manfaat uraian pekerjaan
- Pengumpulan data-analisis pekerjaan
- Format dan isi uraian pekerjaan

Modul 2: Rekrutmen, seleksi dan pengembangan SDM

Sesi 1: Rekrutmen dan seleksi

- Pengertian rekrutmen & seleksi
- Sumber internal & eksternal
- Media rekrutmen
- Proses & alat seleksi

Sesi 2: Pelatihan dan pengembangan SDM

- Pelatihan vs pengembangan
- Manfaat pelatihan & pengembangan
- Model proses pelatihan
- Identifikasi kebutuhan pelatihan
- Merancang program pelatihan
- Evaluasi pelatihan
- Alternatif metode pengembangan





Manajemen Sumber Daya Manusia

Modul 3: Manajemen kinerja & imbal jasa

Sesi 1: Manajemen kinerja

- Siklus manajemen kinerja
- Tujuan & sumber penilaian kinerja
- Rater error dalam penilaian kinerja
- Tanggung jawab manajer lini & manajemen SDM

Sesi 2: Manajemen imbal jasa

- Tujuan dan ciri-ciri penggajian yang baik
- Komponen imbal jasa
- Jenis-jenis insentif, tunjangan dan fasilitas
- Skema prosedur penentuan skala penggajian
- Metode dan contoh job evaluation
- Job ranking



Target peserta:

- Manajer dan supervisor bagian personalia/sumber daya manusia
- Manajer yang memerlukan pengetahuan dasar tentang manajemen SDM

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/latihan online
- Ujian online

Materi:

Video(format HTML5) & slide presentasi (format pdf)

Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)



Menyusun Struktur dan Skala Gaji

Menjawab masalah apa

Berdasarkan PP No.78 tahun 2015 tentang pengupahan, pemerintah mewajibkan perusahaan membentuk struktur dan skala gaji. Salah satu tujuan dibentuknya struktur dan skala gaji adalah adanya sistem penggajian yang berkeadilan. Dengan adanya sistem ini, perusahaan akan mempertimbangkan golongan, jabatan, masa kerja dan kompetensi dalam menetapkan gaji karyawannya. Jika sistem ini terbentuk maka diharapkan dapat mendorong peningkatan produktivitas di perusahaan, meningkatkan kesejahteraan karyawan, menjamin kepastian gaji dan mengurangi kesenjangan antara upah terendah dan tertinggi.

Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan:

- Memahami manfaat adanya struktur dan skala gaji di perusahaan
- Mampu menyusun struktur dan skala gaji di perusahaan
- Mampu memperbaiki struktur dan skala gaji di perusahaan saat ini agar sesuai dengan pasar.

Target peserta: Manager dan supervisor semua jenis organisasi yang terkait dengan masalah penggajian

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/latihan online
- Ujian online

Materi:

Video(format mp4) & slide presentasi (format pdf)

Pembahasan

Sesi 1: Konsep dan tujuan manajemen penggajian

Gambar besar manajemen penggajian
Kebijakan penggajian

Sesi 2: Menyusun grading (internal equity)

Job description
Alat evaluasi
Penggolongan/grading

Sesi 3: Salary survey (external equity)

Pengertian & manfaat salary survey
Waktu melakukan salary survey
Membaca hasil salary survey

Sesi 4: Analisis penggajian

Menentukan rentang/spread setiap golongan
Nilai maksimum dan minimum

Sesi 5: Rencana perbaikan struktur dan skala gaji

Memeriksa rentang/spread
Memeriksa laju

Sesi 6: Terminologi penggajian dan rasio-rasio dalam penggajian

Batas upah
Bentuk struktur gaji
Gaji diluar batas maksimum minimum
Rumusan dalam skala gaji
Compa ratio: perbandingan gaji dengan mid point

Sesi 7: Alternatif perbaikan struktur dan skala gaji (1)

Sesi 8: Alternatif perbaikan struktur dan skala gaji (2)

Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)



Menyusun Uraian Pekerjaan

Menjawab masalah apa

Seiring dengan bertambahnya jumlah karyawan akibat pertumbuhan organisasi, terjadi banyak pekerjaan dan kepentingan yang akan saling bersinggungan. Untuk itu organisasi perlu mengaturnya dalam sistem yang rapih melalui pembuatan uraian pekerjaan. Adanya uraian pekerjaan yang jelas dan tertulis membuat tidak terjadinya duplikasi dalam pekerjaan. Selain itu keberadaan uraian pekerjaan juga dapat dimanfaatkan oleh organisasi untuk membuat perencanaan tenaga kerja dan panduan dalam proses rekrutmen, seleksi ,pengembangan, dan penetapan imbal jasa karyawannya karena dengan adanya uraian pekerjaan membuat status setiap jabatan menjadi jelas akan fungsi dan peran, hasil,dan tanggung jawabnya.

Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan memahami:

- Manfaat dan proses menyusun dokumen uraian pekerjaan
- Menganalisis pekerjaan dan tahapan dalam membuat uraian pekerjaan
- Cara menulis uraian pekerjaan

Target peserta: Staf dan supervisor semua jenis organisasi yang berminat untuk menyusun uraian pekerjaan

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/Latihan online
- Ujian online

Materi:

Video(format mp4) & slide presentasi (format pdf)

Pembahasan

Sesi 1: Pengantar uraian pekerjaan

- Manfaat uraian pekerjaan
- Proses menulis uraian pekerjaan
- Pihak-pihak yang terlibat

Sesi 2: Analisis pekerjaan

- Pengertian & manfaat analisis pekerjaan
- Tahapan membuat uraian pekerjaan
- Sumber informasi
- Metode pengumpulan data

Sesi 3: Mendesain uraian pekerjaan

- Unsur-unsur yang ditulis dalam uraian pekerjaan

Sesi 4: Job specification & konfirmasi

- Pengertian job specification
- Contoh job specification
- Cara mendapatkan job specification
- Konfirmasi uraian pekerjaan

Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)



Comprehensive Job Analysis

Menjawab masalah apa

Analisis pekerjaan adalah proses untuk memperoleh informasi tentang pekerjaan dengan menentukan tanggung jawab, tugas, atau aktivitas dari pekerjaan tersebut. Analisis pekerjaan merupakan landasan dari Manajemen SDM karena informasi yang diperoleh dalam analisis pekerjaan dapat digunakan di banyak fungsi SDM. Bila organisasi tidak memahami kualitas dan karakteristik dari suatu pekerjaan yang akan dilaksanakan, maka kita tidak dapat memilih calon karyawan yang tepat untuk pekerjaan tersebut, mengases nilai mereka di pasar, mengembangkan program pelatihan dan pengembangan yang tepat, dan melakukan berbagai fungsi SDM bagi karyawan dengan memuaskan.

Kesemuanya itu dimulai dengan analisis pekerjaan yang dilakukan dengan benar. Selain itu, di dalam pelatihan Comprehensive Job Analysis ini juga dibahas topik mengenai Analisis Beban Kerja (Work Load Analysis) untuk mengetahui bagaimana cara menghitung kebutuhan SDM di perusahaan/organisasi, setelah hasil dari analisis pekerjaan diperoleh.

Manfaat apa yang Anda peroleh

- Menjelaskan pentingnya melakukan Analisis Pekerjaan yang benar
- Melakukan langkah-langkah dalam proses Analisis Pekerjaan
- Menulis Uraian Pekerjaan, Spesifikasi Pekerjaan, dan Man Specification
- Menjelaskan bagaimana melakukan Analisis Beban Kerja (Work Load Analysis) untuk:
 - Dapat menghitung volume pekerjaan atau beban kerja untuk menentukan jumlah SDM yang dibutuhkan perusahaan/organisasi
 - Dapat mengetahui jumlah SDM yang harus dialokasikan untuk membuat perencanaan jangka panjang (strategi) di bidang SDM dalam hal: rekrutmen, seleksi, penempatan, jalur karir, dan promosi
 - Dapat memahami implikasi dari hasil analisis beban kerja, selain pengurangan/penambahan jumlah SDM, juga dapat berupa rekomendasi penyempurnaan job description, prosedur kerja (system operating procedure), restrukturisasi organisasi, dan pelatihan peningkatan kompetensi SDM

Target peserta:

- Manajer SDM
- Manajer lain yang banyak menghadapi masalah SDM
- Staf/Karyawan yang banyak menangani masalah SDM

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/latihan online
- Ujian online

Materi:

Video(format mp4) & slide presentasi (format pdf)

Pembahasan

- Pengenalan dan pentingnya Analisis Pekerjaan
- Langkah-langkah dalam melakukan Analisis Pekerjaan
- Format dan template Uraian Pekerjaan
- Hasil Analisis Pekerjaan : Uraian Pekerjaan, Spesifikasi Pekerjaan dan Man Specification
- Tindak Lanjut Hasil Analisis Pekerjaan : Analisis Beban Kerja
 - Mengapa diperlukan Analisis Beban Kerja (ABK)?
 - Kapan diperlukan ABK?
 - Konsep ABK
 - Proses ABK
 - Contoh – contoh model ABK
 - Implikasi ABK

Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)



Competency Based Recruitment and Selection

Menjawab masalah apa

Salah satu kunci sukses untuk memenangkan persaingan adalah kebutuhan akan SDM yang berkualitas. Untuk itu, perusahaan dituntut untuk dapat lebih selektif dalam memilih SDM yang mampu menunjukkan kinerja yang superior.

Rekrutmen dan Seleksi Berbasis Kompetensi merupakan salah satu tools dengan akurasi lebih tinggi dibandingkan metode tradisional biasa dalam mengidentifikasi kesesuaian calon karyawan dengan tuntutan kompetensi perusahaan. Metode rekrutmen akan membahas tentang bagaimana menarik calon karyawan untuk melamar, sedangkan metode seleksi akan membahas tentang bagaimana memilih calon karyawan yang sesuai dengan pekerjaan yang dijabat, seperti penggunaan Assessment Center dan wawancara berbasis kompetensi (Behavior Event Interview).

Manfaat apa yang Anda peroleh

Setelah mengikuti modul ini peserta diharapkan mampu:

- Memahami peran sistem rekrutmen dan seleksi berbasis kompetensi dalam pengelolaan SDM
- Memahami penyusunan model kompetensi dalam rekrutmen dan seleksi
- Memahami dan mengimplementasikan metode rekrutmen dan seleksi yang efektif sesuai dengan model kompetensi perusahaan Manfaat Apa

Pembahasan

- Apa, mengapa dan bagaimana dengan kompetensi
- Penyusunan model kompetensi
- Metode rekrutmen yang efektif
- Metode seleksi yang efektif
- Apa Saja yang Dibahas

Target peserta:

- Direktur SDM
- Manajer SDM/Personalia
- Manajer lini (jajaran manajerial)
- Staf SDM

Metode pelatihan:

- Belajar mandiri menggunakan video tutorial
- Diskusi melalui forum online
- Quiz/latihan online
- Ujian online

Materi:

Video(format mp4) & slide presentasi (format pdf)

Software yang dibutuhkan:

- Sistem operasi komputer: Windows 98, vista, windows 8 atau Apple iOS 5.0
- Web browser: internet explorer 7, Firefox, Chrome, Opera & Safari 5.1
- Aplikasi: Adobe reader, Windows Media player (Windows) atau Quick Time player (iOS)

PPM e-Learning

Formulir Pendaftaran

Tanggal Daftar :

Paket Pelatihan yang diambil

Batch

Biaya Pelatihan Rp.

Biaya ditanggung 1 = Pribadi 2 = Perusahaan

Nama Lengkap

Tempat/Tgl. Lahir Tgl. Bln. Thn.

Jenis Kelamin Pria Wanita

Pendidikan Terakhir 1 = SMA 2 = D3 3 = S1 4 = S2 5 = S3

Alamat Rumah

Kota/Propinsi Kode Pos

Telepon Rumah Hp.

Email

Sumber Informasi email sales person google facebook media cetak pameran

Informasi Perusahaan

Nama Perusahaan/Organisasi

Alamat Perusahaan/Unit

Kota/Propinsi Kode Pos

Telepon Fax

Email

Jabatan/Posisi

Jenis Usaha 1. Industri 2. Perdagangan 3. konstruksi 4. Jasa 5. Sosial 6. Pertambangan

Contact Person

Bayar Melalui K = Kasir T = Transfer W = Wesel Pos No. Resi

Apakah Anda pernah mengikuti sebelumnya ? Ya Tahun Tidak

Informasi Pendaftaran

PPM Manajemen

Jl. Menteng Raya No. 9 Jakarta 10340

Telp : (021) 8798 4777

HP/WA : 081559956195

email : support@manajemenforum.com

website : www.pelatihanmanajemen.com

Pembayaran melalui :

Transfer / ATM

Bank BCA KCP Kwitang

Rek No. 686013 8555

a.n. YAYASAN PPM

Kemudian kirim melalui fax. bukti transfer Anda melalui email. support@manajemenforum.com