

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
MATA KULIAH: MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI



TIM DOSEN PENGAMPU :

Eka Sri Wahyuni, MM



Yenti Sumarni M.M

Kustin Hartini, MM

Evan Stiawan, MM

Faisal Muttaqin, M.SM

PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
TAHUN 2024

	<div>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU</div> <div>FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM</div> <div>PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH</div>					<div>RPS</div> <div>35</div>
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER						
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	Sem ester	Tanggal Penyusunan	
MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI	ESY-510318	Mata Kuliah Keahlian Program Studi	3	5	23 Juli 2024	
OTORISASI	Dosen Pengembang RPS	Koordinator Konsorsium Keilmuan	Ko. PRODI			
	Eka Sri Wahyuni, MM Yenti Sumarni M.M Kustin Hartini, MM Evan Stiawan, MM Faisal Muttaqin, M.SM	 Eka Sri Wahyuni, MM NIP 197705092008012014	 Herlina Yustati, MA.Ek NIP. 198505222019032004			
Program Learning Outcomes (PLO)	Program Learning Outcomes (ILO)-Prodi yang dibebankan pada Mata Kuliah					
	PLO 1	Lulusan mampu menganalisis dan mengevaluasi berbagai model dan praktik ekonomi syariah dengan menggunakan alat analisis yang tepat, serta mampu mengidentifikasi kesesuaian dan implikasinya dalam konteks bisnis dan keuangan global				
	PLO 2	Lulusan Mampu menerapkan ekonomi syariah di lingkungan bisnis yang dinamis dengan memahami dan menerapkan hukum ekonomia yang relevan serta memberikan efektif sebagai sumbangsih secara individu maupun anggota tim				
	PLO 3	Merancang dan melakukan penelitian yang komprehensif dalam bidang ekonomi syariah dengan menggunakan alar danteknik analisis ekonomi yang menghasilkan temuan yang sesuai untuk memperkaya Iteratur akademik dan mendukung perigembangan				
	PLO 4	Lulusan mampu menciptakan kerjasama secara efektif dalam tim multidisiplin dan lintas budaya dalam Keuangan dan Investasi Syariah yang berfokus pada inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan.				

	PLO 5	Lulusan mampu menciptakan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang ekonomi untuk melakukan dan menyebarluaskan penelitian yang berdampak, serta berkontribusi secara aktif dalam komunitas profesional dan akademik
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	
	CPMK 1	C2. Mahasiswa mampu menjelaskan teori dan substansi manajemen SDI dengan tepat.
	CPMK 2	C4. Mahasiswa mampu menelaah aktivitas-aktivitas manajemen SDI dalam suatu organisasi dengan jelas.
	CPMK 3	A5. Mahasiswa mampu menunjukkan karakter peduli dan tanggung di dalam kegiatan pembelajaran manajemen SDI.
	CPMK 4	P5. Mahasiswa mampu mengoperasikan teknologi informasi dalam bidang manajemen SDI dengan tepat.
SUB CPMK		
	Sub CPMK 1.1	Mampu Merumuskan Strategi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
	Sub CPMK 1.2	Mampu Membuat Bagan Struktur Organisasi
	Sub CPMK 2.1	Mampu Menyusun Uraian Jabatan
	Sub CPMK 2.2	Mampu Menyusun Kebutuhan SDM
	Sub CPMK 3.1	Mampu Melakukan Proses Rekrutmen
	Sub CPMK 3.2	Mampu Melakukan Proses Seleksi
	Sub CPMK 4.1	Mampu Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi
	Sub CPMK 4.2	Mampu Menentukan Upah Pekerja
	Sub CPMK 5.1	Mampu Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu
	Sub CPMK 5.2	Mampu Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
	Sub CPMK 6.1	Mampu Merancang Jalur Karir Pekerja
	Sub CPMK 6.2	Mampu Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif
	Sub CPMK 7.1	Mampu Melaksanakan Proses Pemutusan Hubungan Kerja
	Sub CPMK 7.2	Mampu Mengelola Pelaksanaan Alihdaya atau <i>Outsourcing</i>
	Sub CPMK 8.1	Mampu Melakukan Administrasi Jaminan Sosial
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah Manajemen Sumber Daya Insani membahas prinsip, konsep, dan praktik pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dalam perspektif Islam dan modern. Mahasiswa akan mempelajari bagaimana merancang strategi dan kebijakan pengelolaan SDI yang selaras dengan tujuan organisasi, termasuk perencanaan tenaga kerja, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, penilaian kinerja, manajemen karir, kompensasi, hingga hubungan industrial. Mata kuliah ini juga menekankan nilai-nilai spiritualitas, akhlakul karimah, dan etika kerja Islami sebagai landasan pengelolaan insan organisasi dalam rangka menciptakan sumber daya manusia yang profesional, amanah, dan unggul.	

Pustaka	Utama :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Yenti Sumarni, Wahyuningsih, R. E., & Hak, N. (2024). Pengaruh Etos Kerja Islam, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Bengkulu. <i>Ekonomis: Journal of Economics and Business</i>, 8(2), 1407-1413. 2. Eka Sri Wahyuni, M. M., Danimah, U., Nurhab, B., & S Th I, M. M. (2023). <i>MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI PADA BISNIS HOME INDUSTRY</i>. CV Brimedia Global. 3. Nurhab, B., El Wardah, K., & Fryanti, Y. E. (2021). Model Pemberdayaan Komunitas Nelayan Berbasis Umkm Unit Pengolahan Ikan Melalui Bmt Iain Bengkulu. <i>Journal of Islamic Economics and Philanthropy (JIEP)</i>. E-ISSN, 2655, 335X. 	
	Pendukung :	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2019). <i>Human Resource Management</i> (15th ed.). Boston: Cengage Learning. 2. Werner, J. M., & DeSimone, R. L. (2011). <i>Human Resource Development</i> (6th ed.). Mason, OH: South-Western Cengage Learning. 3. Mondy, R. W., Noe, R. M., & Gowan, M. (2016). <i>Human Resource Management</i> (14th ed.). Boston: Pearson Education. 4. Hasibuan, M. S. P. (2017). <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Jakarta: Bumi Aksara. 5. Simamora, H. (2006). <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Yogyakarta: STIE YKPN. 6. Prihadi, T. (2015). <i>Balanced Scorecard: Alat Manajemen Strategis untuk Meningkatkan Kinerja Korporasi</i>. Jakarta: PPM. 7. Porter, M. E. (1985). <i>Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance</i>. New York: The Free Press. 8. Robbins, S. P., & Coulter, M. (2020). <i>Management</i> (14th ed.). Harlow: Pearson Education. 9. Departemen Ketenagakerjaan Republik Indonesia. (2020). <i>Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia 2020–2024</i>. Jakarta: Kemnaker RI. 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang <i>Manajemen Pegawai Negeri Sipil</i>. 11. Sutrisno, E. (2016). <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Jakarta: Kencana Prenada Media Group. 12. Ulrich, D., Brockbank, W., Johnson, D., Sandholtz, K., & Younger, J. (2008). <i>HR Competencies: Mastery at the Intersection of People and Business</i>. Alexandria, VA: Society for Human Resource Management. 13. UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang <i>Ketenagakerjaan</i>. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39. 	
Media Pembelajaran	Perangkat Lunak	Perangkat Keras
	MS. Office, ZOOM, Youtube	Infocus/PC/Laptop/Gadget/HP
Pengampu Mata Kuliah	1. Yenti Sumarni. M.M	

Matakuliah Prasyarat	Pengantar Manajemen

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran, Model/Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa,					Materi Pembelajaran	Referensi
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Sinkronus		A Sinkronus				
				Pembelajaran Luring (offline)	Pembelajaran Daring (online)	Mandiri	Kolaboratif	Media		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Sub CPMK 1.1: Mahasiswa mampu merumuskan strategi dan kebijakan MSDM yang selaras dengan strategi organisasi berdasarkan analisis internal dan eksternal organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Mengidentifikasi visi, misi, nilai, dan strategi organisasi. - Menggunakan analisis SWOT atau metode lainnya untuk mengolah data strategis. - Menyusun strategi MSDM berdasarkan isu SDM utama. - Menyelaraskan strategi 	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas analisis strategi MSDM (tertulis): 40% - Presentasi kelompok strategi MSDM (observasi): 30% - Refleksi individu: 10% - Partisipasi diskusi daring/luring: 20% 	<ul style="list-style-type: none"> - Diskusi kelas tentang studi kasus strategi MSDM. - Simulasi penyusunan strategi SDM berbasis visi & analisis SWOT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Video pembelajaran tentang perumusan strategi SDM. - Forum diskusi: penyelarasan strategi organisasi & SDM. - Kuis reflektif. 	<ul style="list-style-type: none"> - Membaca dokumen strategi organisasi dan artikel tentang model strategi MSDM. - Mengerjakan lembar kerja analisis SWOT organisasi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diskusi kelompok untuk mengidentifikasi isu strategis SDM. - Presentasi hasil perumusan strategi MSDM berdasarkan analisis bersama. 	LCD proyektor, Zoom/Google Meet, modul PDF, papan tulis, Google Form, handout studi kasus.	<ul style="list-style-type: none"> - Konsep strategi & kebijakan MSDM - Teknik analisis SWOT, force-field, dan analisis rantai nilai - Penyelarasan strategi organisasi dan SDM 	<ul style="list-style-type: none"> - Mathis & Jackson. <i>Human Resource Management</i> - Werner & DeSimone. <i>Human Resource Development</i> - UU dan kebijakan pemerintah terkait SDM - Dokumen strategi organisasi (studi kasus)

		MSDM dengan strategi organisasi.								
2	Sub CPMK 1.2: Mahasiswa mampu menganalisis alternatif bagan struktur organisasi berdasarkan model organisasi dan alur proses bisnis.	Mampu menjelaskan model organisasi dan alternatif bagan berdasarkan alur proses bisnis yang relevan.	Tugas analisis dokumen dan studi kasus organisasi nyata. Quiz individu.	Ceramah interaktif dan diskusi kelas.	Diskusi via Zoom atau Google Meet.	Membaca dokumen tentang jenis model struktur organisasi. - Menganalisis proses bisnis organisasi.	Diskusi kelompok studi kasus model organisasi nyata. - Mendesain struktur awal secara tim.	- PowerPoint - Template Struktur Organisasi - Whiteboard - Zoom / Google Meet	- Konsep dasar struktur organisasi. - Hubungan antara model organisasi dan proses bisnis. - Alternatif desain.	- Robbins, S.P. (2015). <i>Organizational Behavior</i> . - Gibson, J.L. et al. (2012). <i>Organization's: Behavior, Structure, Processes</i>
3	Sub CPMK 2.1: Mahasiswa mampu memahami metode dan perangkat analisis jabatan dan mengidentifikasi informasi pekerjaan dari berbagai sumber.	Observasi & Tes Tertulis	Kriteria: Ketepatan memilih metode dan mengumpulkan data Bentuk: Laporan analisis awal & kuis	Diskusi kelas tentang perangkat analisis jabatan dan praktik menganalisis salah satu jabatan organisasi	Membaca modul & menonton video tentang analisis jabatan Kerjakan resume & analisis mandiri jabatan	-Membaca modul tentang analisis jabatan. - Menganalisis dokumen struktur organisasi dan SOP jabatan.	-Diskusi kelompok untuk merancang format uraian jabatan. - Simulasi wawancara jabatan antar kelompok.	- PowerPoint - Template Job Description - Contoh dokumen SOP - Whiteboard - Zoom / Google Meet	- Pengertian dan tujuan uraian jabatan. - Metode analisis jabatan. - Format dan komponen uraian jabatan. - Prosedur penulisan job description sesuai SOP organisasi.	Sedarmayanti (2017). <i>Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja</i> - Mathis & Jackson (2011). <i>Human Resource Management</i> - Modul BNSP M.70SDM01.010.2
4	Sub CPMK 2.2: Mahasiswa	-Mampu mengidentifikasi kebutuhan	-Ketepatan identifikasi kebutuhan	Diskusi kelas mengenai dokumen	Presentasi video studi kasus	Analisis dokumen struktur	Diskusi kelompok tentang	Modul digital, dokumen	-Konsep perencanaan kebutuhan	-Modul BNSP M.70SDM01.

	mampu menganalisis kebutuhan SDM berdasarkan rencana jangka pendek dan jangka panjang organisasi serta faktor internal-eksternal organisasi.	SDM dari dokumen perencanaan organisasi - Mampu menjelaskan pengaruh faktor internal dan eksternal	SDM dari dokumen rencana organisasi - Analisis tertulis faktor internal dan eksternal organisasi	perencanaan SDM dan studi kasus kebutuhan SDM organisasi	organisasi dalam menetapkan kebutuhan SDM	organisasi & hasil beban kerja	perbedaan kondisi internal & eksternal organisasi	beban kerja, PPT, video analisis	SDM - Faktor internal & eksternal dalam penetapan kebutuhan SDM - Dokumen organisasi: struktur, beban kerja, uraian jabatan - Teknik analisis SDM	012.2 - Sedarmayanti (2017). <i>Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja</i> - UU No.13/2003 tentang Ketenagakerjaan - Mathis & Jackson (2011). <i>Human Resource Management</i>
5	Sub CPMK 3.1: Mahasiswa mampu menyiapkan program rekrutmen sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi.	- Mampu mengidentifikasi kebutuhan pelaksanaan rekrutmen - Mampu menyusun rencana rekrutmen sesuai SOP organisasi	Tugas tertulis berupa rancangan program rekrutmen berdasarkan skenario organisasi	Diskusi kasus penyusunan program rekrutmen berbasis kebutuhan organisasi	Presentasi kelompok penyusunan rencana rekrutmen	Studi dokumen SOP & struktur organisasi	Diskusi kelompok kecil menyusun draft rekrutmen	Modul digital, contoh SOP, video proses rekrutmen	-Konsep dan tujuan rekrutmen - SOP proses rekrutmen - Sumber kandidat dan employer branding - Dokumen organisasi: struktur, uraian jabatan, kebutuhan SDM	-Modul BNSP M.70SDM01.017.2 - UU No.13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan - Werther & Davis (2010). <i>Human Resources and Personnel Management</i> - Mathis & Jackson

[illegible]

	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta mampu menjelaskan prosedur pendaftaran jaminan sosial. - Peserta mampu menghitung iuran sesuai ketentuan. - Peserta dapat memvalidasi data peserta dan dokumen terkait. - Peserta mampu menyusun evaluasi terhadap proses administrasi jamsos. - Peserta mampu memberikan rekomendasi perbaikan untuk proses administrasi berikutnya. <p>Metode Penilaian :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tes tertulis 60% - Simulasi kasus 30% - Partisipasi diskusi dan refleksi 10% <p>Evaluasi Hasil UTS : Hasil UTS akan dianalisis untuk mengidentifikasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi yang sudah dikuasai peserta. 2. Kompetensi yang belum dicapai. 3. Rekomendasi penguatan materi untuk pertemuan lanjutan. <p>Tindak Lanjut & Perbaikan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materi yang hasilnya < 75% akan diulang secara mendalam. - Peserta dengan hasil < standar akan mendapat bimbingan tambahan. - Penggunaan media belajar akan diperbaiki dan disesuaikan kebutuhan peserta. 									
9	Sub CPMK 4.2: Mahasiswa mampu menyusun dan menerapkan rekomendasi penyesuaian upah pekerja berdasarkan analisis ekuitas internal dan eksternal serta SOP organisasi.	-Menjelaskan prinsip ekuitas upah -Menyusun rekomendasi upah berdasarkan dokumen organisasi - Menerapkan penyesuaian upah	Tugas tertulis dan simulasi kasus penyesuaian upah	-Studi kasus struktur dan skala upah di organisasi -Diskusi kelompok penyusunan rekomendasi upah	- Diskusi via LMS atau Google Meet: prinsip ekuitas & benchmarking	-Membaca modul dan SOP pengupahan -Latihan analisis data upah	- Menyusun dokumen rekomendasi penyesuaian upah secara tim	- PPT, dokumen struktur & skala upah, salary survey, Excel	-Prinsip ekuitas internal dan eksternal dalam pengupahan -Analisis struktur dan skala upah -Prosedur penyusunan dan dokumentasi rekomendasi upah	-Modul BNSP M.70SDM01.024.2 -UU No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan -Data salary survey -SOP Struktur & Skala Upah Organisasi

10	Sub CPMK 5.1: Mahasiswa mampu mengelola pelaksanaan penilaian kinerja individu secara objektif dan valid dengan menyusun perangkat penilaian, mengompilasi, dan menganalisis hasil penilaian berdasarkan kebutuhan organisasi.	-Menyusun panduan dan perangkat penilaian -Memantau pelaksanaan penilaian sesuai SOP - Mengompilasi hasil penilaian -Menganalisis hasil penilaian berdasarkan standar	-Simulasi penilaian, studi kasus, laporan analisis hasil penilaian kinerja	-Praktik menyusun format penilaian -Diskusi studi kasus pelaksanaan penilaian	-Forum LMS: refleksi proses penilaian objektif -Quiz Google Form: etika & validitas penilaian	-Membaca panduan pelaksanaan manajemen kinerja -Latihan analisis data kinerja individu	-Menyusun simulasi penilaian dan laporan hasil kompilasi kinerja secara tim	- SOP Manajemen Kinerja, Lembar Penilaian, PPT, Excel, Zoom/Meet	-Prinsip manajemen kinerja individu -Prosedur penilaian berbasis objektivitas -Teknik kompilasi dan analisis hasil kinerja -Alat bantu komunikasi dan koordinasi antar stakeholder	-Modul BNSP M.70SDM01.029.2 -UU No. 13 Tahun 2003 -Panduan Pelaksanaan Manajemen Kinerja -Dokumen Sasaran Kinerja Individu dan Unit Kerja
11	Sub CPMK 5.2 : - Menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran & pengembangan - Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan	- Mampu mengidentifikasi dan menyiapkan sarana & prasarana sesuai SOP - Mampu mengkomunikasikan & mendokumentasikan pelaksanaan pembelajaran	- Laporan identifikasi sarana - Dokumen checklist kesiapan -Draft rundown kegiatan - Formulir dokumentasi pelatihan	-Diskusi kelas & simulasi identifikasi kebutuhan komunikasi ke pihak terkait dan dokumentasi	-Zoom breakout room untuk simulasi - Simulasi melalui LMS, Google Form	- Membaca SOP dan menyiapkan daftar kebutuhan - Review dokumen & latihan membuat laporan	Diskusi kelompok membuat rencana kebutuhan pelatihan Kolaborasi menyusun susunan acara dan laporan	PPT, Laptop, Whiteboard, Zoom Laptop, Proyektor, LMS, Google Docs	- Konsep sarpras pelatihan - SOP penyediaan sarpras -Pelaksanaan program pelatihan - Dokumentasi kegiatan	-UU Ketenagakerjaan - SOP Organisasi - Panduan BNSP Modul pelatihan HRD - SOP pelaksanaan pelatihan - Permenaker

	pengembangan									No. 2 Tahun 2022
12	Sub CPMK 6.1 : - Menetapkan kluster jabatan - Merancang peta jalur karir berdasarkan kluster jabatan dan tuntutan kompetensi	- Mengidentifikasi dan menganalisis data pekerjaan, jabatan, proses bisnis - Merancang peta karir berdasarkan kluster jabatan dan tuntutan kompetensi	- Dokumen analisis jabatan dan kluster; - observasi kegiatan kelompok - Dokumen peta jalur karir; - presentasi hasil desain jalur karir	- Diskusi kelompok analisis struktur organisasi - Workshop peta jalur karir dengan simulasi data organisasi	- Kelas virtual penjelasan metode analisis jabatan - Kelas virtual studi kasus jalur karir dari industri	- Membaca dokumen proses bisnis dan job description - Menyusun rancangan peta karir pekerja	- Analisis jabatan bersama tim kelompok - Desain peta karir secara tim lintas fungsi	- PPT, struktur organisasi, video penjelasan metode klastering - Template peta karir, alat visualisasi (diagram, mindmap)	- Dokumen proses bisnis organisasi, kamus kompetensi, literatur manajemen SDM - Studi kasus jalur karir industri, teori pengembangan karir	- UU Ketenagakerjaan, Modul Pelatihan SDM, Buku Manajemen SDM (Dessler) - Kamus Kompetensi BNSP, Buku Pengembangan Karir (Werther & Davis)
13	Sub CPMK 6.2 : -Menentukan konten dan media komunikasi efektif berdasarkan strategi organisasi - Melakukan komunikasi kebijakan dan peraturan kepada pemangku kepentingan internal	- Mengidentifikasi kebutuhan komunikasi organisasi dan media yang sesuai - Menentukan target komunikasi dan menyusun pesan sesuai dengan tujuan organisasi	-Tugas identifikasi kebutuhan komunikasi organisasi -Laporan penentuan media komunikasi -Observasi diskusi -Praktik penyampaian komunikasi kebijakan - Simulasi komunikasi efektif	- Simulasi studi kasus organisasi dan diskusi pemilihan media - Roleplay menyampaikan kebijakan organisasi secara langsung	- Webinar: Strategi komunikasi organisasi - Zoom breakout room simulasi komunikasi antar bagian	- Membaca dokumen visi-misi & strategi organisasi - Merancang naskah pesan dan struktur komunikasi	- Diskusi kelompok untuk menentukan media dan konten komunikasi - Simulasi antar kelompok menyampaikan informasi ke divisi berbeda	- PPT strategi komunikasi, template identifikasi media, video best practice - Video praktik komunikasi, lembar tugas pesan kebijakan	- Modul komunikasi organisasi, artikel jurnal SDM, pedoman SOP komunikasi organisasi, SOP komunikasi internal, dokumen kebijakan	-Robbins & Judge, <i>Organizational Behavior</i> - Modul LSP Komunikasi Organisasi - Etika Komunikasi Bisnis - Mintzberg, <i>Structure in Fives</i> - SOP Komunikasi Organisasi Internal - Buku <i>Manajemen</i>

			- Umpan balik dari peer evaluator							<i>Komunikasi oleh Effendy</i>
14	Sub CPMK 7.1: - Memahami jenis dan kategori PHK (dengan/tanpa penetapan, pelanggaran berat, pidana)	- Menjelaskan perbedaan jenis PHK	Tes tertulis dan diskusi kelas	Diskusi kelompok, studi kasus	Forum diskusi, video pembelajaran	Membaca UU No.13/2003 dan SOP	Diskusi kelompok kecil	Whiteboard, PPT, Video	UU No.13/2003, SOP PHK	UU Ketenagakerjaan, PKB
15	Sub CPMK 7.2: - Memahami dan mengelola pelaksanaan alihdaya atau outsourcing	- Mengidentifikasi pekerjaan yang dapat dialihdayakan - Menyusun kontrak kerja outsourcing - Memfasilitasi serah terima pekerja antar pihak ketiga	- Tes tertulis - Simulasi - Studi kasus - Observasi praktik - Diskusi kelompok	Diskusi kelas, studi kasus, simulasi	Video, forum online, tugas	Membaca modul & regulasi, latihan	Roleplay, studi kelompok	PPT, dokumen kontrak, video, infografik, kertas kerja	- Konsep alihdaya - Isi kontrak kerja - Prinsip TUPE - Prosedur serah terima pekerja	- UU No. 13/2003 - Permenaker No. 19/2012, 27/2014, 11/2019 - SOP organisasi - Modul LSP SDM - Buku HR & Etika Kerja
16.	Sub CPMK 8.1 : -Memahami dan melakukan administrasi jaminan sosial	-Menjelaskan aturan & manfaat jaminan sosial - Mendaftarkan pekerja sebagai peserta - Mengelola	-Tes tertulis - Observasi simulasi - Studi kasus - Penugasan - Presentasi kelompok	Diskusi kelas, studi kasus, latihan simulasi input data jaminan sosial	Video pembelajaran, forum diskusi online, kuis & tugas online	Membaca modul, UU, dan SOP terkait jaminan sosial; latihan mengisi formulir	Simulasi pengisian data & roleplay klaim manfaat jaminan sosial secara kelompok	PPT, modul cetak, form pendaftaran, infografis BPJS, video tutorial,	-Prosedur pendaftaran jaminan sosial - Cara menghitung iuran - Tata cara pembayaran - Jenis-jenis manfaat	-UU No. 13/2003 (Ketenagakerjaan) - UU No. 40/2004 (SJSN) - UU No. 24/2011 (BPJS)

Bengkulu, 23 Juli 2024
Dosen Pengampu,

Eka Sri Wahyuni, MM
NIP 197705092008012014



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
PROGRAM STUDI EKONOMI SYARIAH

Kontrak Kuliah

Mata Kuliah Lembaga Keuangan Syariah Semester 3

Ganjil/Genap 2022/2023

Nama Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya
Insani
Bobot SKS : 3
Dosen Pengampu : Yenti Sumarni, M.M
CP/No.HP : 082268766052
Jadwal (Hari/Jam) : Selasa Jam 10.05 -12.35
Ketua Kelas :

1. Deskripsi Mata Kuliah

Mata kuliah Manajemen Sumber Daya Insani membahas prinsip, konsep, dan praktik pengelolaan sumber daya manusia (SDM) dalam perspektif Islam dan modern. Mahasiswa akan mempelajari bagaimana merancang strategi dan kebijakan pengelolaan SDI yang selaras dengan tujuan organisasi, termasuk perencanaan tenaga kerja, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, penilaian kinerja, manajemen karir, kompensasi, hingga hubungan industrial. Mata kuliah ini juga menekankan nilai-nilai spiritualitas, akhlakul karimah, dan etika kerja Islami sebagai landasan pengelolaan insan organisasi dalam rangka menciptakan sumber daya manusia yang profesional, amanah, dan unggul.

2. Capaian Pembelajaran

PLO-PRODI yang Dibebankan pada MK

PLO1	Lulusan mampu menganalisis dan mengevaluasi berbagai model dan praktik ekonomi syariah dengan menggunakan alat analisis yang tepat, serta mampu mengidentifikasi kesesuaian dan implikasinya dalam konteks bisnis dan kasuangan global
PLO2	Lulusan Mampu menerapkan ekonomi syariah di lingkungan bisnis yang dinamis dengan memahami dan menerapkan hukum ekonomia yang relevan serta memberikan efektif sebagai sumbangsih secara individu maupun anggota tim
PLO3	Merancang dan melakukan penelitian yang komprehensif dalam bidang ekonomi syariah dengan menggunakan alar danteknik analisis ekonomi yang menghasilkan temuan yang sesuai untuk memperkaya Iteratur akademik dan mendukung perigembangan
PLO4	Lulusan mampu menciptakan kerjasama secara efektif dalam tim multidisiplin dan lintas budaya dalam Keuangan dan Investasi Syariah yang berfokus pada inovasi dan pengembangan ilmu pengetahuan.
PLO5	Lulusan mampu menciptakan hubungan dengan pemangku kepentingan di bidang ekonomi untuk melakukan dan menyebarluaskan penelitian yang berdampak, serta berkontribusi secara aktif dalam komunitas profesional dan akademik

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)

CPMK1	Mahasiswa mampu menjelaskan teori dan substansi manajemen SDI dengan tepat.
CPMK2	Mahasiswa mampu menelaah aktivitas-aktivitas manajemen SDI dalam suatu organisasi dengan jelas.
CPMK3	Mahasiswa mampu menunjukkan karakter peduli dan tanggung di dalam kegiatan pembelajaran manajemen SDI.
CPMK4	Mahasiswa mampu mengoperasikan teknologi informasi dalam bidang manajemen SDI dengan tepat.
Kemampuan Akhir Tiap Tahapan Belajar (Sub-CPMK)	
Sub-CPMK1	Mampu Merumuskan Startegi dan Kebijakan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
Sub-CPMK2	Mampu Membuat Bagan Struktur Organisasi
Sub-CPMK3	Mampu Menyusun Uraian Jabatan
Sub-CPMK4	Mampu Menyusun Kebutuhan SDM
Sub-CPMK5	Mampu melakukan Proses Rekrutmen
Sub-CPMK6	Mampu Melakukan Proses Seleksi
Sub-CPMK7	Mampu Menyusun Rekomendasi Hasil Seleksi
Sub-CPMK8	Mampu Menentukan Upah Kerja
Sub-CPMK9	Mampu Mengelola Proses Penilaian Kinerja Individu
Sub-CPMK10	Mampu Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran dan Pengembangan
Sub-CPMK11	Mampu Merancang Jalur Karir Pekerja
Sub-CPMK11	Membangun Komunikasi Organisasi yang Efektif
Sub-CPMK11	Mampu Melaksanakan Proses Pemutusan Hubungan Kerja
Sub-CPMK11	Mampu Mengelola Pelaksanaan Alihdaya atau <i>Outsourcing</i>
Sub-CPMK11	Mampu Melakukan Administrasi Jaminan Sosial

3. Materi Bacaan

1. LITERATUR WAJIB:

- Yenti Sumarni, Wahyuningsih, R. E., Hak, N., &. (2024). Pengaruh Etos Kerja Islam, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Bengkulu. *Ekonomis: Journal of Economics and Business*, 8(2), 1407-1413.
- Eka Sri Wahyuni, M. M., Danimah, U Nurhab, B., & S Th I, M. M. (2023). *MANAJEMEN SUMBER DAYA INSANI PADA BISNIS HOME INDUSTRY*. CV Brimedia Global.
- Nurhab, B., El Wardah, K., & Fryanti, Y. E. (2021). Model Pemberdayaan Komunitas Nelayan Berbasis Umkm Unit Pengolahan Ikan Melalui Bmt Iain Bengkulu. *Journal of Islamic Economics and Philanthropy (JIEP)*. E-ISSN, 2655, 335X.

2. LITERATUR PENUNJANG:

- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2019). *Human Resource Management* (15th ed.). Boston: Cengage Learning.
- Werner, J. M., & DeSimone, R. L. (2011). *Human Resource Development* (6th ed.). Mason, OH: South-Western Cengage Learning.
- Mondy, R. W., Noe, R. M., & Gowan, M. (2016). *Human Resource Management* (14th ed.). Boston: Pearson Education.
- Hasibuan, M. S. P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, H. (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Prihadi, T. (2015). *Balanced Scorecard: Alat Manajemen Strategis untuk Meningkatkan Kinerja Korporasi*. Jakarta: PPM.

- g. Porter, M. E. (1985). *Competitive Advantage: Creating and Sustaining Superior Performance*. New York: The Free Press.
- h. Robbins, S. P., & Coulter, M. (2020). *Management* (14th ed.). Harlow: Pearson Education.
- i. Departemen Ketenagakerjaan Republik Indonesia. (2020). *Rencana Strategis Kementerian Ketenagakerjaan Republik Indonesia 2020–2024*. Jakarta: Kemnaker RI.
- j. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 tentang *Manajemen Pegawai Negeri Sipil*.
- k. Sutrisno, E. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- l. Ulrich, D., Brockbank, W., Johnson, D., Sandholtz, K., & Younger, J. (2008). *HR Competencies: Mastery at the Intersection of People and Business*. Alexandria, VA: Society for Human Resource Management.
- m. UU Nomor 13 Tahun 2003 tentang *Ketenagakerjaan*. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39.

4. Tugas Mahasiswa

1. Telaah Materi sebelum perkuliahan
2. Makalah Kelompok
3. Review Artikel Jurnal Ilmiah
4. UTS
5. UAS

5. Kriteria Penilaian

No	Skor Penguasaan	Nilai Dalam Huruf	Nilai Dalam Angka
1	85,00 – 100	A	4,00
2	80,00 – 84,99	A-	3,75
3	75,00 – 79,99	B+	3,50
4	70,00 – 74,99	B	3,00
5	65,00 – 69,99	B-	2,75
6	60,00 – 64,99	C+	2,50
7	55,00 – 59,99	C	2,00
8	50,00 – 54,99	C-	1,75
9	45,00 – 49,99	D+	1,50
10	40,00 – 44,99	D	1,00
11	35,00 – 39,99	D-	0,75
12	< 34,99	E	0,00

3. Nilai C-, D+, D, D- dan E dinyatakan tidak lulus.
4. Selain nilai A sampai dengan nilai E, digunakan pula nilai K yang berarti kosong.
5. Nilai K adalah nilai yang diberikan kepada mahasiswa yang mengundurkan diri dari satu mata kuliah atau lebih berdasarkan alasan yang dapat diterima.
6. Mereka yang tidak mengikuti ujian semester tanpa pemberitahuan secara tertulis diberikan nilai E.
7. Mahasiswa dengan Kehadiran kurang dari 75% diberikan nilai E.

Kriteria Penilaian dan Bobot Skor :

No	Kriteria Penilaian	Persentase
1	Partisipasi Aktif dalam Perkuliahan	10 %

2	Tugas Terstruktur	15 %
3	Tugas Mandiri	15 %
4	Ujian Tengah Semester	25 %
5	Ujian Akhir Semester	35 %

6. Materi Perkuliahan

Pertemuan Ke :	Topik	Materi
1	Kontrak Perkuliahan, serta merumuskan strategi dan kebijakan MSDM yang selaras dengan strategi organisasi berdasarkan analisis internal dan eksternal organisasi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak Perkuliahan 2. Konsep strategi & kebijakan MSDM 3. Teknik analisis SWOT, force-field, dan analisis rantai nilai 4. Penyelarasan strategi organisasi dan SDM
2	Mahasiswa mampu menganalisis alternatif bagan struktur organisasi berdasarkan model organisasi dan alur proses bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dasar struktur organisasi. 2. Hubungan antara model organisasi dan proses bisnis. 3. Alternatif desain.
3	Mahasiswa mampu memahami metode dan perangkat analisis jabatan dan mengidentifikasi informasi pekerjaan dari berbagai sumber	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian dan tujuan uraian jabatan. 2. Metode analisis jabatan. 3. Format dan komponen uraian jabatan. 4. Prosedur penulisan job description sesuai SOP organisasi.
4	Mahasiswa mampu menganalisis kebutuhan SDM berdasarkan rencana jangka pendek dan jangka panjang organisasi serta faktor internal-eksternal organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep perencanaan kebutuhan SDM 2. Faktor internal & eksternal dalam penetapan kebutuhan SDM 3. Dokumen organisasi: struktur, beban kerja, uraian jabatan 4. Teknik analisis SDM
5	Mahasiswa mampu menyiapkan program rekrutmen sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dan tujuan rekrutmen 2. SOP proses rekrutmen 3. Sumber kandidat dan employer branding 4. Dokumen organisasi: struktur, uraian jabatan, kebutuhan SDM
6	Mahasiswa mampu menyiapkan metode dan alat seleksi berdasarkan karakteristik jabatan dan SOP seleksi organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metode & alat seleksi 2. Prosedur pelaksanaan seleksi 3. Contoh alat tes & panduan wawancara 4. SOP & kamus kompetensi jabatan
7	Mahasiswa mampu mengevaluasi hasil seleksi dan menyusun rekomendasi berdasarkan standar kompetensi jabatan dan kebutuhan organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi data hasil seleksi 2. Proses dan format penyusunan rekomendasi 3. SOP penyampaian hasil seleksi 4. Prinsip fairness & objektivitas
8	UTS	
9	Mahasiswa mampu menyusun dan menerapkan rekomendasi penyesuaian upah pekerja berdasarkan analisis ekuitas internal dan eksternal serta SOP organisasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip ekuitas internal dan eksternal dalam pengupahan 2. Analisis struktur dan skala upah 3. Prosedur penyusunan dan dokumentasi rekomendasi upah BMT
10	Mahasiswa mampu mengelola pelaksanaan penilaian kinerja individu secara objektif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prinsip manajemen kinerja individu 2. Prosedur penilaian berbasis objektivitas 3. Teknik kompilasi dan analisis hasil kinerja

	dan valid dengan menyusun perangkat penilaian, mengompilasi, dan menganalisis hasil penilaian berdasarkan kebutuhan organisasi	4. Alat bantu komunikasi dan koordinasi antar stakeholder
11	Mahasiswa Mampu Menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran & pengembangan dan Melaksanakan kegiatan pembelajaran dan pengembangan	1. Konsep sarpras pelatihan 2. SOP penyediaan sarpras 3. Pelaksanaan program pelatihan 4. Dokumentasi kegiatan
12	Mahasiswa Mampu Menetapkan kluster jabatan dan Merancang peta jalur karir berdasarkan kluster jabatan dan tuntutan kompetensi	1. Dokumen proses bisnis organisasi, kamus kompetensi, literatur manajemen SDM 2. Studi kasus jalur karir industri, teori pengembangan karir
13	Mahasiswa Mampu Menentukan konten dan media komunikasi efektif berdasarkan strategi organisasi dan Melakukan komunikasi kebijakan dan peraturan kepada pemangku kepentingan internal	1. Modul komunikasi organisasi, artikel jurnal SDM, pedoman SOP komunikasi 2. Struktur organisasi, SOP komunikasi internal, dokumen kebijakan
14	Mahasiswa Mampu Memahami jenis dan kategori PHK (dengan/tanpa penetapan, pelanggaran berat, pidana)	1. UU No.13/2003, SOP PHK
15	Mahasiswa Mampu Memahami dan mengelola pelaksanaan alihdaya atau outsourcing	1. Konsep alihdaya 2. Isi kontrak kerja 3. Prinsip TUPE 4. Prosedur serah terima pekerja
16	Memahami dan melakukan administrasi jaminan social	1. Prosedur pendaftaran jaminan sosial 2. Cara menghitung iuran 3. Tata cara pembayaran 4. Jenis-jenis manfaat (pelayanan & santunan) 5. Dokumentasi administrasi
17	Ujian Akhir Semester	

b. Tata Tertib Perkuliahan

- Pakaian bagi Mahasiswa Pendidikan Wajib Mengenakan :
 - Kemeja
 - Celana Kain (Pria) dan Rok Panjang (Wanita)
 - Dilarang Mengenakan Pakaian Ketat untuk Wanita.
 - Sepatu
 - Tidak Mengenakan Pakaian Dengan warna mencolok, Perhiasan dan Make Up berlebih
- Toleransi keterlambatan paling lama 15 menit, Lewat dari itu dianggap Absen.
- Selama pembelajaran/ujian berlangsung HP/gadget dimatikan (silent), kecuali ada pemberitahuan atau kasus khusus.
- Pengumpulan tugas yang terlambat dianggap tidak mengumpulkan
- Tugas hasil Copy Paste atau Plagiarisme lebih dari 30% tidak diperiksa.
- Pelaksanaan ujian dilaksanakan sesuai dengan Kalender Akademik UINFAS Bengkulu kecuali ada kasus khusus pada perguruan tinggi.
- Mahasiswa yang berbuat curang, nyontek dan ujian dengan hasil sama akan diberi nilai 0.
- Tidak ada ujian susulan kecuali kasus khusus dan dibuktikan dengan data dokumen terkait

Demikian Kontrak Kerja ini dibuat dan dipergunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Bengkulu, Juli 2024
Dosen Pengampu,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Eka Sri Wahyuni', written over the printed name.

Eka Sri Wahyuni, MM
NIP 197705092008012014

INSTRUMEN VALIDASI SOAL UTS/UAS
SEMESTER GAZAL

Nama Program Studi : Ekonomi Syariah
Nama Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Insani
Kode Mata Kuliah : ESY-510318
Jumlah SKS : 3 SKS
Dosen Pengampu : Yenti Sumarni, M.M

No	Ketentuan	Pilihan	
		Ya	Tidak
A	Ketentuan Umum 1. Lembar soal ditulis sesuai dengan format Lembar Soal Ujian Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UINFAS Bengkulu	V	
B	Identitas Soal 1. Nama Mata Kuliah 2. SKS 3. Dosen Pengampu 4. Hari 5. Tanggal 6. Waktu	V V V V V V	
C	Petunjuk Soal 1. Terdapat perintah/petunjuk soal/prosedur kinerja 2. Kejelasan perintah/petunjuk soals/prosedur kinerja	V V	
D	Penilaian 1. Terdapat skor/bobot penilaian pada setiap butir soal	V	

Isikan keterkaitan setiap soal ujian dengan kompetensi/ capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) pada tabel di bawah ini:

No	CPMK	Nomor Soal Ujian terkait CPMK
1	CPMK-Mahasiswa Mampu menjelaskan teori dan substansi manajemen Sdi dengan tepat.	C2
2	CPMK-Mahasiswa Mampu menelaah aktivitas-aktivitas manajemen SDI dalam suatu organisasi dengan jelas.	C4
3	CPMK-Mahasiswa Mampu menunjukkan karakter peduli dan tanggung jawab di dalam kegiatan pembelajaran manajemen SDI.	P5
4	CPMK-Mahasiswa Mampu mengoperasikan teknologi informasi dalam bidang manajemen SDI dengan tepat.	A5

Catatan Kaprodi

1. Soal sudah sesuai RPS
2. Soal mencakup seluruh materi yang diajarkan
3. Soal-soal ujian relevan dengan konteks keilmuan terkini
4. Soal-soal ujian mendukung pengembangan keterampilan berpikir kritis dan analitis
5. Soal-soal ujian mempromosikan pemahaman dan penerapan konsep, bukan sekadar hafalan

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. H. Supardi, M.Ag
NIP. 196504101993031007

Bengkulu, Juli 2025
Ko. Prodi Ekonomi Syariah



Herlina Yustati, MA.Ek
NIP. 198505222019032004




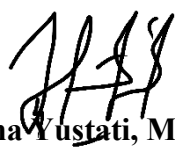

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM PRODI EKONOMI SYARIAH

SOAL UTS

SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025

PRODI/KELAS	:	Ekonomi Syariah/	PROGRAM	:	Reguler
MATA KULIAH	:	Manajemen Sumber Daya Insani	SMT/SKS	:	5/ 3SKS
DOSEN	:	Yenti Sumarni, M.M	PESERTA	:	
HARI/TANGGAL	:		RUANG	:	
WAKTU	:		PENGAWAS	:	

1. Jelaskan bagaimana Anda mengidentifikasi visi, misi, nilai, dan strategi organisasi berbasis syariah. Berikan contoh nyata dari organisasi ekonomi syariah dan jelaskan bagaimana elemen-elemen tersebut berperan dalam membentuk arah kebijakan manajemen SDI!
2. Lakukan analisis SWOT terhadap sistem manajemen sumber daya insani pada sebuah institusi ekonomi syariah (misalnya: bank syariah, koperasi syariah). Jelaskan bagaimana hasil analisis tersebut digunakan untuk merancang strategi SDM yang mendukung keberhasilan organisasi.
3. Bagaimana strategi manajemen SDI dapat diselaraskan dengan strategi organisasi yang bergerak di bidang ekonomi syariah? Uraikan hubungan keduanya dan dampaknya terhadap pencapaian tujuan organisasi.
4. Rancang sebuah rencana rekrutmen dan seleksi pegawai untuk posisi analis keuangan di perusahaan fintech syariah. Sertakan metode seleksi, alat seleksi yang digunakan, serta dokumen rekomendasi hasil seleksi. Jelaskan juga alasan pemilihan metode dan alat tersebut berdasarkan prinsip syariah.
5. Identifikasilah dan jelaskan bagaimana faktor internal (misalnya budaya organisasi, kepemimpinan) dan faktor eksternal (misalnya regulasi pemerintah, tren ekonomi digital) mempengaruhi perencanaan SDM dalam organisasi syariah. Berikan contoh nyata dan solusi kebijakan yang relevan.

Disusun Oleh	Divalidasi Oleh	
Dosen Pengampu	Koordinator Prodi Ekonomi Syariah	Wakil Dekan 1
 Eka Sri Wahyuni, MM NIP. 197705092008012014	 Herlina Yustati, MA.Ek NIP. 198505222019032004	 Dr. Desi Isnaini, MA NIP. 197412022006042001




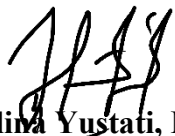

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI SUKARNO BENGKULU
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM PRODI EKONOMI SYARIAH

SOAL UAS

SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025

PRODI/KELAS	:	Ekonomi Syariah/	PROGRAM	:	Reguler
MATA KULIAH	:	Manajemen Sumber Daya Insani	SMT/SKS	:	5/3SKS
DOSEN	:	Yenti Sumarni, M.M	PESERTA	:	
HARI/TANGGAL	:		RUANG	:	
WAKTU	:		PENGAWAS	:	

1. Jelaskan prinsip keadilan dan ekuitas dalam pengupahan menurut perspektif manajemen SDI dan nilai-nilai ekonomi syariah! Bandingkan penerapannya dalam organisasi konvensional dan syariah, serta berikan evaluasi atas dampaknya terhadap kinerja karyawan.
2. Sebuah perusahaan syariah sedang menyusun sistem penggajian berbasis penilaian kinerja. Jelaskan tahapan menyusun panduan penilaian, proses pemantauan, pengumpulan data, dan analisis hasil penilaian kinerja! Sertakan pula rekomendasi penyesuaian upah berdasarkan hasil penilaian tersebut.
3. Jelaskan bagaimana teknologi informasi dapat dimanfaatkan dalam proses manajemen SDI, khususnya dalam merancang peta karier dan mendokumentasikan pelaksanaan pembelajaran dalam organisasi modern! Berikan contoh implementasi pada institusi ekonomi syariah.
4. Sebagai manajer SDI di sebuah lembaga keuangan syariah, Anda diminta membuat keputusan terkait pemutusan hubungan kerja (PHK) dan outsourcing. Jelaskan perbedaan antara PHK dan alih daya (outsourcing) dari aspek hukum dan etika Islam, dan bagaimana Anda memastikan keputusan ini tetap adil dan maslahat.
5. Jelaskan peran manajer SDI dalam memastikan seluruh pekerja mendapatkan hak jaminan sosial sesuai peraturan yang berlaku. Analisis bagaimana pengelolaan jaminan sosial dapat berdampak terhadap kesejahteraan pekerja dan keberlanjutan organisasi dalam konteks ekonomi syariah!

Disusun Oleh	Divalidasi Oleh	
Dosen Pengampu	Koordinator Prodi Ekonomi Syariah	Wakil Dekan 1
 Eka Sri Wahyuni, MM NIP. 197705092008012014	 Herlina Yustati, MA.Ek NIP. 198505222019032004	 Dr. Desi Isnaini, MA NIP. 197412022006042001