



YAYASAN PERGURUAN CIKINI
INSTITUT SAINS DAN TEKNOLOGI NASIONAL

Jl. Moh. Kahfi II, Bhumi Srengseng Indah, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12640
Telp. 021-7270090 (hunting), Fax. 021-7866955, hp: 081291030024
Email : humas@istn.ac.id Website : www.istn.ac.id

SURAT PENUGASAN TENAGA PENDIDIK

Nomor : 304 / 03.1 – G / IX / 2023
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Nama	: Nataya Charoonsri Rizani.ST.MT	Status Pegawai	: Tetap		
NIK	: 231420003	Program Studi	: Teknik Industri S1		
Jabatan Akademik	: Lektor				
Bidang	Perincian Kegiatan	Tempat	Jam/ Minggu	Kredit (sks)	Keterangan
I PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN	MENGAJAR DI KELAS (KULIAH/RESPONSI DAN LABORATORIUM)				
	1. Analisis Keputusan (P)	Industri S1	13:30-15:00, Selasa	3	A
	2. Ergonomi & Peranc. Sist, Kerja	-	10:00_11:40, Rabu	3	A
	3. Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3)		13.00-14:40- Jumat	2	A
	4. Manajemen Logistik	-	08:00_09:40,- jumat	2	A
	5. Manajemen SDM		15:00-16:40, Jumat	2	A
	6. Penelitian Oprasional		08.00-09-40, Selasa	3	A
	7. Pengendalian & penjaminan Mutu		08:00-09:40 Selasa	3	A
	8. Rekayasa Sistem Kerja (P-3)		10:00-12.00-Selasa	3	A
	10. Ergonomi & Peranc. Sist, Kerja		19:30-22:00, Senin	3	K
	11. Manajemen Logistik		19:30-22:00- Rabu	2	K
	12. Penelitian Oprasional 1		19:30-22:00-Selasa	3	K
	13. Permodelan Sistem		19:00-20:40, Kamis	2	K
	14. Rekayasa Sistem Kerja (P -3)		17:00-19:30, Jumat	3	K
	15. Membimbing Tugas Akhir			1	
	16. Menguji Tugas Akhir			1	
II PENELITIAN	1. Penulisan Karya Ilmiah			1	
II PENGABDIAN DAN MASYARAKAT	2. Memberikan Penyuluhan / Penelitian / Ceramah kepada Masyarakat			1	
IV UNSUR-UNSUR PENUNJANG	2. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah/ seminar			1	
Jumlah Total				42	
Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Institut Sains dan Teknologi Nasional. Penugasan ini berlaku tanggal 25 September 2023 sampai dengan 28 Februari 2024.					
Tembusan : 1. Direktur Akademik - ISTN 2. Direktur Non Akademik - ISTN 3. Ka. Biro Sumber Daya Manusia - ISTN 4. Kepala Program Studi Fak. 5. Arsip					
 Musfirah Cahya F.T.Dr.M.Si.Si) 					



**BERITA ACARA PENGAJARAN
SEMESTER GANJIL 2023/2024
PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI**

NAMA DOSEN : NATAYA CHAROONSRI RIZANI, ST, MT
MATA KULIAH : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
SKS/SEMESTER : 2
HARI/JAM : JUMAT/15.00-16.30
KELAS/RUANG : A/ ONLINE

NO	TANGGAL	MATERI PENGAJARAN	MHS	TANDA TANGAN
1	29/9/23	PENGANTAR MSDM	2	
2	6/10/23	MSDM BERBASIS KOMPETENSI	2	
3	13/10/23	ANALISIS JABATAN	2	
4	20/10/23	REKRUTMEN DAN SELEKSI	2	
5	27/10/23	PELATIHAN DAN PENDIDIKAN	2	
6	03/11/23	KOMPENSASI DAN PENILAIAN KINERJA	2	
7	10/11/23	MOTIVASI KERJA	2	
8	17/11/23	UTS	2	
9	8/12/23	PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KARIR	2	
10	15/12/23	KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA	2	
11	22/12/23	KEPUASAN KERJA	2	
12	29/12/23	DISIPLIN KERJA	2	
13	5/1/23	KOMUNIKASI KERJA	2	
14	12/1/23	KONFLIK KERJA DAN STRESS	2	
15	12/1/23	PHK	2	
16	19/1/23	UAS	2	

Mengetahui
Kepala Program Studi Teknik Industri

Nataya Charoonsri Rizani, ST., MT

Dosen Yang Bersangkutan

Nataya Charoonsri Rizani, ST., MT

DAFTAR NILAI

SEMESTER GANJIL REGULER TAHUN 2023/2024

Program Studi : Teknik Industri S1

Matakuliah : Manajemen SDM

Kelas / Peserta : A

Perkuliahan : Kampus ISTN Bumi Srengseng Indah

Dosen : Nataya Charoonsri Rizani, ST. MT.

Hal. 1/1

No	NIM	N A M A	ABSEN	TUGAS	UTS	UAS	MODEL	PRESENTASI	NA	HURUF
			10%	20%	30%	40%	0%	0%		
1	21230002	Paksi Satriabudi	100	86	86	88	0	0	88.2	A
2	21230003	Tarcisius Yodris Bryan Matutina	100	87	87	88	0	0	88.7	A

Rekapitulasi Nilai							
A	2	B+	0	C+	0	D+	0
A-	0	B	0	C	0	D	0
		B-	0	C-	0	E	0

Jakarta,30 January 2024

Dosen Pengajar

Nataya Charoonsri Rizani, ST. MT.

Manajemen SDM Berbasis Kompetensi

NATAYA CHAROONSRI RIZANI



MSDM Berbasis Kompetensi

- ▶ Suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian aktivitas tenaga kerja mulai dari rekrutmen sampai dengan pensiun
- ▶ Proses pengambilan keputusan berdasarkan informasi kebutuhan kompetensi jabatan dan kompetensi individu sesuai dengan tujuan perusahaan
- ▶ Lebih transparan, punya dasar ilmiah dan tidak diskriminatif

Kompetensi

- ▶ Perpaduan antara pengetahuan, keterampilan, sikap dan karakteristik pribadi lainnya yang diperlukan untuk mencapai keberhasilan sebuah pekerjaan
- ▶ Diukur berdasarkan standar yang disepakati
- ▶ Dapat ditingkatkan dengan pelatihan dan pengembangan

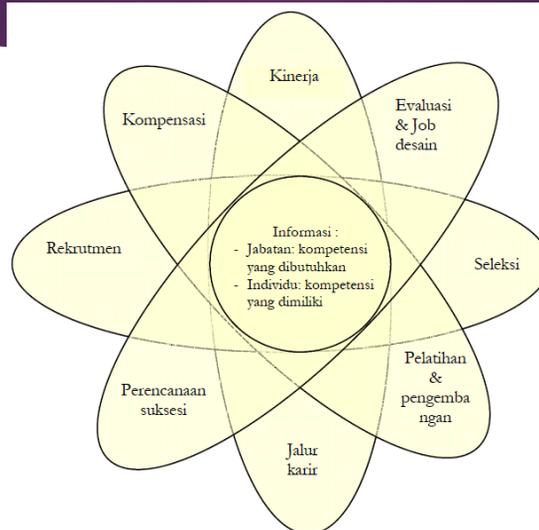
Komponen Kompetensi

- ▶ Intent (Niat)
 - ▶ Action
 - ▶ outcome
-

Manfaat

- ▶ Menghubungkan strategi dan tujuan perusahaan langsung pada kompetensi individu
- ▶ Penempatan orang yang kompeten pada sebuah jabatan/pekerjaan
- ▶ Jika diformulasikan dengan baik, akan konsisten dan mudah terjaga
- ▶ Mudah untuk seleksi, evaluasi, pelatihan dan pengembangan
- ▶ Mudah untuk dikembangkan untuk mengisi posisi yang unik
- ▶ Jenjang kompetensi mudah dikaitkan dengan pola kompensasi dan pengukuran kinerja karyawan

SDM vs KOMPETENSI





Kunci Sukses
KAPASITAS
*(Karakter +
Kompetensi)*

KARAKTER

**Sesuatu yang diyakini dan dikerjakan
berulang-ulang sehingga menjadi
kebiasaan**

Keyakinan Positif:

agama, budaya, kepercayaan, adat istiadat

Dimulai dari buaian sampai liang lahat

Karakter >< Tabiat

Kompetensi

Sesuatu yang dilatih terus menerus sehingga menjadi terampil dan ahli

**Dilatih secara sadar atau tidak sadar:
*bisa dari bakat atau hobby***

**Dimulainya saat disadari ingin dilatih atau dikembangkan
*biasanya ketika saat mulai bekerja di usia 23-25***

Karakter dan Kompetensi

**Karakter tanpa Kompetensi =
*hanya sebatas menjadi orang baik***

Kompetensi tanpa Karakter = ?

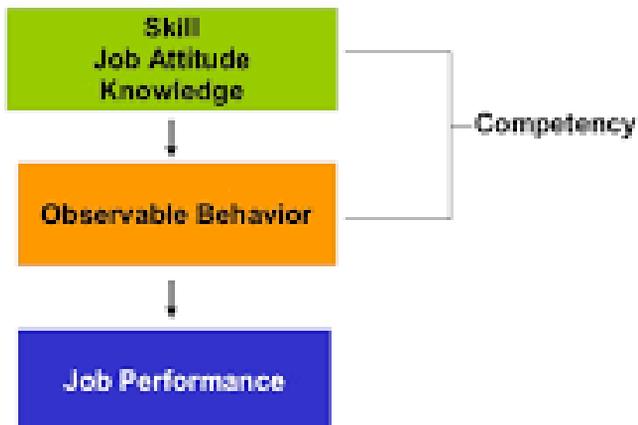
**Karakter landasan MENTAL dari
Kompetensi
*seperti sabar, tekun, disiplin, peduli***

HR Management Framework based on Competency



Kerangka kompetensi akan menjadi basis bagi semua fungsi manajemen SDM dan berperan sebagai "linkage" antara kinerja individu dengan sasaran bisnis

Definition of Competency



Training Matrix for Competency Development

Position	Training Title	Productive Communication Series	On Becoming Effective Leader 1	On Becoming Effective Leader 2	Service Excellence for Customer	Achievement Motivation Training	Creative Problem Solving	Strategic Management	Building Productive Teamwork	Professional Seminar Series
Supervisor	Communication Skills	V								
	Leadership		V							
	Teamwork								V	
	Achievement Orientation					V				
	Customer Focus				V					
Manager	Job Functional Skills									V
	Communication Skills	V								
	Leadership			V						
	Teamwork								V	
	Achievement Orientation					V				
	Customer Focus				V					
	Strategic Thinking							V		
Problem Solving & Decision Making							V			
Job Functional Skills									V	

Elemen # 2 : Evaluasi Kompetensi

No.	Kompetensi yang Dinilai	Nilai Kompetensi				
		1	2	3	4	5
A	Kompetensi					
1	Orientasi kepada Pelanggan Kemampuan untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan, baik pelanggan eksternal maupun internal					
2	Kerjasama Kemampuan membina kerjasama tim/keompok untuk mencapai sasaran organisasi					
3	Orientasi pada Kualitas yang Prima (Excellence) Kemampuan untuk secara kontinyu melakukan penyempurnaan metode kerja guna menghasilkan kinerja dengan cacat/kesalahan minimal; secara konsisten memperhatikan kualitas kerja yang tinggi					
4	Inovasi Kemampuan membuat solusi kreatif sesuai dengan kebutuhan; aktif mencari metode baru yang lebih baik dalam menyelesaikan tuntutan pekerjaan					
5	Perencanaan dan Pengelolaan Kemampuan untuk melakukan perencanaan kerja dan mengelola sumberdaya secara efisien guna mencapai sasaran yang telah ditetapkan					
6	Komunikasi Kemampuan untuk menyampaikan pendapat baik lisan maupun tulisan secara sistematis, jelas dan mudah dipahami					
7	Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan Kemampuan untuk menganalisa masalah, mengidentifikasi sumber masalah dan merumuskan solusi; serta mengambil keputusan berdasar solusi					
8	Pengtahuan Teknis/Profesi Kemampuan dan ketrampilan teknis/profesi dalam bidang yang berhubungan dengan posisinya					

Nilai kompetensi dalam skala 1 – 5
 1 – Buruk
 2 – Kurang
 3 – Standard
 4 – Baik
 5 – Baik Sekali