



JURNAL PERKULIAHAN
MANAJEMEN 2023 GANJIL

MATA KULIAH : Manajemen Sumber Daya Manusia
NAMA DOSEN : Dr PAULINA, SE.,M.Si
KREDIT/SKS : 3 SKS
KELAS : MN31K

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
1	Sabtu, 23 September 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 1 : Introduction to MSDM	Materi pertemuan 1 telah diselesaikan	(24 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M	
2	Sabtu, 30 September 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 2 : Trends of HRM	Materi pertemuan 2 telah diselesaikan	(25 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
3	Sabtu, 7 Oktober 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 3 : Job Analysis	Materi pertemuan 3 telah diselesaikan	(25 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
4	Sabtu, 14 Oktober 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 4 : Job Analysis	Materi pertemuan 4 telah diselesaikan	(24 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
5	Sabtu, 21 Oktober 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 5 : Recruitment and Selection	Materi pertemuan 5 telah diselesaikan	(24 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
6	Sabtu, 28 Oktober 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 6 : Training and Development	Materi pertemuan 6 : Training and Development	(24 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
7	Sabtu, 4 November 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 7 : Review & Quiz MSDM	Materi pertemuan 7 telah diselesaikan	(25 / 25)	WASI BAGASWORO, S.E.M.M Dr PAULINA, SE.,M.Si	
8	Selasa, 14 November 2023	19:00	21:00		Selesai	UTS	UTS telah dilaksanakan	(25 / 25)		
9	Sabtu, 25 November 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 9 : Teori Produksi	Materi pertemuan 9 telah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Materi Pembelajaran 9 : Retaining and Separating Employee	(25 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
10	Sabtu, 2 Desember 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 10 : Establishing Pay System	Materi pertemuan 10 sudah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Materi Pembelajaran 10 : Establishing Pay System	(16 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
11	Sabtu, 9 Desember 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 11 : Recognizing employee contributions with pay	Materi pertemuan 11 telah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Tugas Pembelajaran 12 : Sistem penggantian dan peraturan pemerintah (kasus industri), dan Materi Pembelajaran 11 : Recognizing employee contributions with pay	(17 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
12	Sabtu, 16 Desember 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 12 : Providing Employee benefits	Materi pertemuan 12 telah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Materi Pembelajaran #1	(16 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
13	Sabtu, 23 Desember 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 13 : Collective Bargaining and labor Relation	Materi pertemuan 13 telah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Materi Pembelajaran 13 :	(16 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
14	Sabtu, 30 Desember 2023	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 14 : HRM in Global Market	Materi pertemuan 14 telah diselesaikan	(14 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
14	Sabtu, 6 Januari 2024	10:50	13:00	1.01	Selesai	Materi pertemuan 14 : Oligopoli Struktur	Materi pertemuan 14 telah diselesaikan	(24 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	
15	Sabtu, 13 Januari 2024	10:50	13:00	1.01	Selesai	Quis 2	Quis 2 telah diselesaikan Bahan pembelajaran yang telah dibagikan adalah Quis 2	(16 / 25)	Dr PAULINA, SE.,M.Si	

16	Selasa, 23 Januari 2024	19:00	21:00		Terjadwal			(0 / 25)		
----	-------------------------	-------	-------	--	-----------	--	--	----------	--	--

Jakarta Selatan, 26 Januari 2024
Ketua Prodi MANAJEMEN



NILAI PERKULIAHAN MAHASISWA

PRODI : MANAJEMEN

PERIODE : 2023 GANJIL

Mata kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia

Nama Kelas : MN31K

Kelas / Kelompok :

Kode Mata kuliah : 240503

SKS : 3

No	NIM	Nama Mahasiswa	TUGAS INDIVIDU (30%)	TUGAS 1 (50%)	TUGAS 2 (50%)	UTS (35%)	UAS (35%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?	Info
1	20181111025	AHMAD FARHAT	70.00	70.00	70.00	68.00	68.00	68.60	B	✓		
2	20221131002	NOVIA ROMADONA	79.00	80.00	78.00	78.00	80.00	79.00	A-	✓		
3	20221131003	NAURA ANINDYA ALIN	77.50	80.00	75.00	78.00	80.00	78.55	A-	✓		
4	20221131004	NIKITA PUTRI YUNINGSIH	77.50	80.00	75.00	78.00	85.00	80.30	A	✓		
5	20221131005	JENNYFER GUNAWAN	75.50	78.00	73.00	68.00	76.00	73.05	B	✓		
6	20221131006	RANA NABILAH	77.00	80.00	74.00	78.00	73.00	75.95	B+	✓		
7	20221131007	SINTA AYU NINGRUM	74.00	78.00	70.00	76.00	76.00	75.40	B+	✓		
8	20221131009	FAHIYA ARSY HAUQALAH	74.00	78.00	70.00	75.00	73.00	74.00	B+	✓		
9	20221131011	DESVICKA TAMIANCA PUTRI	77.50	80.00	75.00	75.00	88.00	80.30	A	✓		
10	20231121001	PETTIA WEHARIMA PERANGIN ANGIN	80.00	80.00	80.00	85.00	85.00	83.50	A	✓		
11	20231121002	RAIDHITO ARIQ MUHAMAD				0.00	0.00	0.00	E			
12	20231121003	HILMI NANDANA LABDAGATI	75.00	80.00	70.00	80.00	73.00	76.05	B+	✓		
13	20231121004	SITI NUR MASITHAH	77.50	80.00	75.00	70.00	80.00	75.75	B+	✓		
14	20231121005	ADELINA RIANI	72.50	75.00	70.00	68.00	0.00	45.55	D			
15	20231121006	PIELZA MARSYHA JELITA JOHANES	77.50	80.00	75.00	70.00	76.00	74.35	B+	✓		
16	20231121007	BIMO PERWITO KUSUMO WARDANU					0.00	0.00	E			
17	20231121008	RANDI EKA SAPUTRA	72.50	75.00	70.00	68.00	80.00	73.55	B	✓		
18	20231121009	RATNA KOMALASARI	76.50	78.00	75.00	80.00	83.00	80.00	A	✓		
19	20231121010	ALGHONIYU	76.50	78.00	75.00	68.00	80.00	74.75	B+	✓		
20	20231121011	MELVIN RADITYA VISCARIANTO	37.50	75.00		68.00	0.00	35.05	E			
21	20231121012	MANDA NATHANIA KUSUMANINGSIH	71.50	73.00	70.00	75.00	75.00	73.95	B	✓		
22	20231121013	RAFII PUTRA PRATAMA	71.50	73.00	70.00	70.00	77.00	72.90	B	✓		
23	20231131005	AHMAD AULIA RASYID	35.00	70.00		75.00		36.75	E			
24	20231131017	RIDHO ADYT SETIAWAN										
25	20231131018	NOVIA EKA SYAFITRI	36.50	73.00		70.00		35.45	E			

Tanggal Cetak : Jumat, 26 Januari 2024, 08:45:17

Paraf Dosen :

WASLI BAGASWORO, S.E.,M.M
Dr PAULINA, SE.,M.Si



SURAT KEPUTUSAN

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA BANKING SCHOOL
NOMOR : 010/KEP/STIE IBS/II/2023**

TENTANG

**PERPANJANGAN MASA JABATAN SDRI Dr. PAULINA, SE., M.Si
SEBAGAI
KEPALA KOMITE PENJAMINAN MUTU
STIE INDONESIA BANKING SCHOOL**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA BANKING SCHOOL

- Menimbang** :
- a. bahwa sdri Dr. Paulina, SE., M.Si telah berakhir masa jabatannya sebagai Kepala Komite Penjaminan Mutu pada tanggal 14 Februari 2023 berdasarkan Surat Keputusan Ketua STIE Indonesia Banking School Nomor : 005/KEP/STIE IBS/II/2021;
 - b. bahwa dianggap perlu perpanjangan masa jabatan Kepala Komite Penjaminan Mutu STIE Indonesia Banking School untuk meningkatkan kinerja dan tata Kelola organisasi yang baik pada Komite Penjaminan Mutu;
 - c. bahwa yang namanya tercantum dibawah ini dinilai memenuhi syarat dan dipandang cakap dan bersedia untuk diperpanjang masa jabatannya sebagai Kepala Komite Penjamin Mutu;
 - d. bahwa untuk tertib administrasi dan tata kelola yang baik sesuai prinsip-prinsip *Good University Governance (GUG)* diperlukan penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Ketua STIE Indonesia Banking School tentang perpanjangan masa jabatan Kepala Komite Penjamin Mutu STIE Indonesia Banking School.
- Mengingat** :
- 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 2 tahun 2016 tentang Perubahan atas Permen Ristek Dikti No. 26 tahun 2015;



4. Statuta STIE IBS Nomor 01 tanggal 2 Desember 2020, Notariil oleh Dra. Ratna Dewi Abidin, SH., MH, Notaris, SK Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia No. C-09 NT.03.02-TH.2002, tanggal 07 Januari 2002.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Memperpanjang masa jabatan sdri Dr. Paulina, SE., M.Si sebagai Kepala Komite Penjamin Mutu.
- Pertama** : Perpanjangan masa jabatan Kepala Komite Penjamin Mutu diatas selama 2 (dua) tahun, terhitung sejak tanggal 15 Februari 2023 sampai dengan 14 Februari 2025.
- Kedua** : Besarnya kompensasi tunjangan jabatan sebagai Kepala Komite Penjamin Mutu diatur sesuai dengan ketentuan yang berlaku di STIE Indonesia Banking School.
- Ketiga** : Tugas Pokok, Produk Pokok dan Tanggung jawab sebagai Kepala Komite Penjamin Mutu harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya .
- Keempat** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan pada Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 14 Februari 2023

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
Indonesia Banking School**



Jandikomyf
Dr. Kusumaningtuti S. Soetiono, SH, LL.M
Ketua



Lampiran SK. No. : 010/KEP/STIE IBS/II/2023

Tanggal : 14 Februari 2023

RINCIAN TUGAS POKOK, PRODUK POKOK DAN TANGGUNG JAWAB

Nama : **Dr. Paulina, SE., M,Si**

Jabatan : Kepala Komite Penjaminan Mutu STIE Indonesia Banking School

Tugas Pokok : 1) Menyusun mengelola rencana kerja dan anggaran tahunan (RKAT) kegiatan-2 terkait dengan kegiatan Komite Penjaminan Mutu STIE Indonesia Banking School dengan cakupan :

- a. Menyusun perencanaan RKAT secara tahunan sesuai kegiatan-2 yang akan dilaksanakan secara proporsional dalam mendukung penyelenggaraan program-2 STIE IBS;
- b. Penyelenggaraan program-2 kerja secara efektif dan memiliki nilai tambah terhadap kinerja lembaga STIE IBS;
- c. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan program-2 kerja dan efektifitas pengelolaan anggaran yang digunakan.

2) Mengkoordinir pelaksanaan :

- a. Pengelolaan operasional KPM terkait dengan pelaksanaan program kerja dan pengelolaan anggaran KPM;
- b. Pengelolaan Pengawasan dan Pembinaan operasional STIE Indonesia Banking School sesuai standar penjaminan mutu yang ditetapkan;
- c. Pengelolaan operasionalisasi Standar Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, peningkatan (PPEPP) secara tertib dan konsten;
- d. Pengelolaan administrasi peraturan, surat keputusan dan produk hukum lainnya milik STIE Indonesia Banking School sesuai;
- e. Penyelenggaraan Audit Kepatuhan terhadap operasional IBS termasuk bekerjasama dengan Auditor dari YPPI atau lainnya.

3) Memberikan pelayanan kepada Satuan Kerja (satker) lainnya dalam rangka penyediaan konsultasi terkait permasalahan operasional semua Satker, Prodi dan Unit-2



lainnya.

- 4) Mengelola kegiatan administratif dan anggaran dalam rangka pelaksanaan program kerja/kegiatan KPM secara tertib sesuai dengan prinsip-2 *Good Corporate University (GCU)*.
- 5) Melaksanakan hal-hal lain yang terkait dengan tugas pokok tersebut yang ditugaskan oleh Ketua STIE IBS.

Produk Pokok

- :
- 1) Tersedianya perencanaan program kerja dan rencana anggaran terkait dengan operasional tugas-tugas KPM.
 - 2) Terselenggaranya kegiatan KPM yang memadai dengan prinsip-2 efektifitas dan efisiensi.
 - 3) Terwujudnya kondisi Penjaminan Mutu Internal yang tertib sesuai prinsip-2 PPEPP di STIE IBS.
 - 4) Terwujudnya pengelolaan administrasi dan tatakelola Satuan Kerja yang tertib dan konsisten sesuai dengan prinsip-2 *Good University Governance (GUG)*.

Tanggung Jawab

- :
- 1) Wajib melaporkan pelaksanaan tugas dan hal-2 yang prinsipil/strategis kepada Ketua STIE IBS.
 - 2) Wajib melakukan koordinasi, komunikasi dan harmonisasi dengan para Pimpinan, Program Studi dan seluruh Satker di STIE IBS.

Jam Kerja

	Hari	Jam Kerja	Istirahat
	Senin s.d Kamis	08.00 – 16.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	Jumat	08.00 – 16.30 WIB	11.30 – 13.00 WIB
	Sabtu	Sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan tugas.	

Jakarta, 14 Februari 2023

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
Indonesia Banking School**

Gatot Sugiono S., SE, MM
Wakil Ketua II