

PROBLEM BASED TEMPLATE

Divisi Inti:

Muhamad Rizky Adjie_2551011041

Dansia Citary_2511011107

Sofia Dwi Putri_2511011108

Dwi Marissa_2511011115

IDENTITAS MATAKULIAH	
Mata pelajaran:	Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)
Pokok Bahasan:	Pengelolaan SDM dalam Kepanitiaan
Sub Pokok Bahasan:	Rekrutmen, Pembagian Tugas, Komunikasi Tim, dan Evaluasi Kinerja
CPMK	Mahasiswa mampu menganalisis dan menyelesaikan permasalahan SDM dalam organisasi/ kepanitiaan.
Sub CPMK	Mahasiswa mampu memberikan solusi terhadap masalah koordinasi dan kinerja divisi inti dalam penyelenggaraan webinar.
Kasus/Problem:	Permasalahan koordinasi dan pembagian tugas pada divisi inti webinar.

SCRIPT – INTRODUCTION/ORIENTASI PADA MASALAH

Orientasi pada masalah/Defining the Problem (Open ended problem/Real life Problem)

KASUS/PROBLEM A

Sebuah panitia webinar memiliki divisi inti yang terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan koordinator divisi. Menjelang pelaksanaan webinar, banyak anggota tidak memahami jobdesk masing-masing sehingga terjadi keterlambatan persiapan acara.

KASUS/PROBLEM B

Setelah webinar selesai, ditemukan bahwa komunikasi antar divisi kurang efektif. Informasi sering terlambat disampaikan sehingga beberapa tugas dikerjakan ganda, sedangkan tugas lain tidak dikerjakan.

SCRIPT – ANALISIS MASALAH

1. Tiap kelompok Brainstorming

1. Apa penyebab kurang jelasnya pembagian tugas?

2. Mengapa komunikasi antar divisi tidak berjalan efektif?
3. Bagaimana peran ketua dan koordinator dalam mengelola anggota?
4. Bagaimana cara meningkatkan kerja sama tim?
5. Apa dampaknya terhadap keberhasilan webinar?

2. Alternatif Solusi

1. Menyusun job description yang jelas untuk setiap divisi.
2. Mengadakan briefing dan evaluasi rutin.
3. Menggunakan media komunikasi yang terpusat (misalnya WhatsApp/Google Drive/Instagram).
4. Menetapkan timeline dan deadline setiap tugas.
5. Melakukan monitoring serta evaluasi kinerja setiap divisi sebelum hari H.

SCRIPT-PROBLEM SOLVING ACTIVITES

3. Mengumpulkan informasi dan Pengembangan Solusi

Kelompok mengumpulkan informasi melalui diskusi, referensi materi MSDM, serta pengalaman kepanitiaan webinar. Ditemukan bahwa penyebab utama masalah adalah pembagian jobdesk yang kurang jelas, komunikasi yang tidak efektif, dan minimnya koordinasi antar divisi. Solusi yang dikembangkan meliputi:

1. Menyusun struktur organisasi dan jobdesk yang jelas.
2. Membuat timeline serta deadline setiap divisi.
3. Mengadakan briefing dan evaluasi rutin.
4. Menggunakan media komunikasi yang terpusat (WhatsApp/Google Drive/instagram).
5. Menetapkan PIC (Person in Charge) untuk setiap kegiatan.

4. Presentasi (Sharing) dan Penyajian Hasil Karya

Setiap kelompok mempresentasikan hasil analisis penyebab masalah dan solusi yang telah disusun. Kelompok lain memberikan masukan dan saran. Hasil akhir berupa rancangan sistem koordinasi divisi inti webinar yang lebih efektif, meliputi pembagian tugas, alur komunikasi, jadwal kerja, dan mekanisme evaluasi.

SCRIPT-REFLEKSI DAN TINDAK LANJUT

Refleksi:

1. Keberhasilan webinar sangat dipengaruhi oleh kerja sama tim dan komunikasi yang baik.
2. Pembagian tugas yang jelas meningkatkan efektivitas kerja.
3. Evaluasi rutin membantu mencegah kesalahan selama persiapan hingga pelaksanaan acara.

Tindak Lanjut:

1. Menerapkan jobdesk yang jelas pada setiap kegiatan webinar berikutnya.
2. Menjadwalkan rapat koordinasi secara berkala.
3. Melakukan evaluasi setelah acara sebagai bahan perbaikan untuk kegiatan selanjutnya.

Validate

Date:2 juli 2026

Lecturer: (1)

(2)

(3)