

**Dalam peraturan menteri Riset, Teknologi, dan pendidikan tinggi republik Indonesia no 44 tahun 2015 tentang standar nasional pendidikan tinggi pasal 12 disebutkan secara khusus tentang RPS serta komponen komponen minimal yang wajib dicantumkan dalam RPS sebagai berikut :**




- 1. Perencanaan proses pembelajaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 ayat (2) huruf b disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain.**
- 2. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi.**
- 3. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau istilah lain paling sedikit memuat :**
  - a) nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen yang pengampu**
  - b) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan**
  - c) capaian pembelajaran lulusan yang dibedakan pada mata kuliah**
  - d) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai**
  - e) metode pengajaran**
  - f) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran**
  - g) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester.**
  - h) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan**
  - i) daftar referensi yang digunakan.**



**UNIVERSITAS PAWYATAN DAHA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

fmutu-I.2.3  
28.03.21

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

| MATA KULIAH (MK)          | KODE  | Rumpun MK  | BOBOT (sks)   |    | SEMESTER | Tgl Penyusunan   |
|---------------------------|---|--|---|----|----------|--|
| Pengantar Manajemen       | Maw-14  | MK Wajib   | T=3   | P= | 1        | 1 September 2023   |
| OTORISASI                 | Pengembang RPS  |  | Koordinator RMK   |    |          | Ketua PRODI  |
|                           | <br>Nur Dina, SE.MM  |  | <br>Sri Utami Hanggondosari, SE., MM |    |          | <br>Nur Dina, SE.MM |
| Capaian Pembelajaran (CP) | <b>CPL-PRODI yang dibebankan pada MK</b>  |  |   |    |          |  |
|                           |   | <b>Ranah KKNI: Sikap</b>   |   |    |          |  |
|                           | CPL1  | S1- Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esadan mampu menunjukkan sikap religius;   |   |    |          |  |
|                           |   | <b>Ranah KKNI: Ketrampilan Umum</b>  |   |    |          |  |
|                           | CPL2  | KU1- Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks penembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang humaniora yang sesuai dengan bidang keahlian                 |   |    |          |  |
|                           | CPL3  | KU2- Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur   |   |    |          |  |
|                           | CPL4  | KU5- Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data  |   |    |          |  |
|                           | CPL5  | KU7- Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi serta evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya |   |    |          |  |
|                           |   | <b>Ranah KKNI: Ketrampilan Khusus</b>  |   |    |          |  |
| CPL6                      | KK3- Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk menyelesaikan permasalahan dalam fungsi manajemen diantaranya perencanaan, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, wewenang dan delegasi. |  |   |    |          |  |
| CPL7                      | KK3- Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat diberbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi  |  |   |    |          |  |

|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|
| CPL8   | KK3- Mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam dunia kerja secara khusus   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
|  | <b>Ranah KKNI: Penguasaan Pengetahuan</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPL 9  | PU1- Mampu menguasai konsep dasar teori manajemen yang meliputi proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemantauan dan evaluasi serta pengendalian pada organisasi bisnis dan non bisnis. |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| <b>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)</b>         |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPMK1  | Mampu memahami pentingnya dan manfaat organisasi dan manajemen  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPMK2  | Mampu memahami sejarah perkembangan manajemen   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPMK3  | Mampu memahami lingkungan dan budaya organisasi   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPMK4  | mampu memahami konsep dasar komunikasi dan membangun komunikasi yang efektif dalam organisasi   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| CPMK5  | Mampu memahami fungsi-fungsi manajemen di antaranya adalah perencanaan, perencanaan yang strategis, pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, wewenang dan delegasi, dan pengendalian. |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| <b>Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)</b> |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 1  | Mampu memahami Organisasi dan Manajemen   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 2  | Mampu memahami Sejarah dan evolusi teori manajemen  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 3  | Mampu memahami Manajemen dan Lingkungannya  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 4  | Mampu memahami Budaya dan Etika organisasi  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 5  | Mampu menjelaskan Perencanaan dalam manajemen perusahaan  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 6  | Mampu memahami Manajemen Strategis perusahaan   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 7  | Mampu memahami Pengambilan Keputusan  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 8  | Mampu memahami Pengorganisasian dan Struktur organisasi   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 9  | Mampu memahami Wewenang dan Delegasi  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 10   | Mampu mnjelaskan Peran dan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 11   | Mampu memahami Pemasaran  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 12   | Mampu memahami Kepemimpinan   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 13   | Mampu memahami komunikasi dalam organisasi  |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| 14   | Mampu memahami dan menjelaskn Fungsi Pengendalian   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
| <b>Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK</b>                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
|  | <b>Sub-CPMK</b>   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |
|  | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| CPL1   | √   | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √  | √  | √  | √  | √  |
| CPL2   |   |   |   |   | √ | √ |   |   |   |    |    |    |    |    |

|  |   |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
|--|---|--|---|---|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|
|  | CPL3  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   | √ |   | √ |
|  | CPL4  |  |   |   |  |   | √ |   |   |   |  |   |   |   |   |
|  | CPL5  |  |   |   |  |   |   | √ |   |   |  |   |   |   |   |
|  | CPL6  |  |   |   |  |   |   | √ | √ |   |  | √ | √ |   |   |
|  | CPL7  |  |   |   |  | √ | √ |   |   |   |  |   |   |   |   |
|  | CPL8  |  |   | √ |  |   |   | √ | √ | √ |  |   |   | √ |   |
|  | CPL9  |  | √ |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| <b>Deskripsi Singkat MK</b>              | <p>Pada matakuliah ini mahasiswa diberikan wawasan tentang pentingnya organisasi dan manajemen, sejarah dan evolusi teori manajemen, lingkungan dan budaya organisasi, perencanaan dalam dalam manajemen perusahaan, manajemen strategi perusahaan, pengambilan keputusan manajerial, Pengorganisasian dan Struktur organisasi, manajemen sumber daya manusia, motivasi dalam organisasi dan fungsi pengendalian dalam organisasi.</p>  |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| <b>Bahan Kajian: Materi Pembelajaran</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi dan Manajemen: Pengertian dan Manfaat Organisasi, Efisiensi dan Efektivitas Manajemen, Fungsi dan Proses Manajemen, Bidang-Bidang Manajemen, Tingkatan Manajer dan Tanggung Jawab, Peran Manajer, Keterampilan-Keterampilan Manajemen</li> <li>2. Sejarah dan Teori Manajemen: Sejarah Perkembangan Manajemen, Evolusi Teori Manajemen, Teori Manajemen Klasik, Pendekatan Hubungan Manusiawi, Pendekatan Manajemen Modern, Pendekatan Sistem Manajemen, Pendekatan Kontingensi</li> <li>3. Manajemen dan Lingkungannya: Lingkungan Eksternal Langsung, Lingkungan Umum dan Perusahaan, Lingkungan Internal Perusahaan, Hubungan Lingkungan dan Organisasi, Manajemen dan Globalisasi</li> <li>4. Mengelola Budaya dan Etika organisasi: Pengertian dan Manfaat Budaya, Tingkatan dan Karakteristik Budaya, Budaya yang Adaptif, Perilaku dan Etika Individu</li> <li>5. Perencanaan dalam manajemen perusahaan : Konsep dasar perencanaan dalam manajemen, Proses perencanaan, , teori perencanaan, Efektivitas Perencanaan</li> <li>6. Manajemen Strategis perusahaan : konsep dasar Manajemen Strategis, Proses Manajemen Strategis</li> <li>7. Pengambilan Keputusan: Pengertian pengambilan keputusan , Proses pengambilan keputusan, Gaya Pengambilan Keputusan, Teknik pengambilan keputusan</li> <li>8. Pengorganisasian dan Struktur organisasi : Pengertian Pengorganisasian, Struktur Organisasi, Pembagian Kerja (<i>Division of Labor</i>), Departementalisasi (<i>departementalization</i>), Rentang Kendali (<i>span of control</i>), delegasi (<i>delegation</i>), macam-macam Organisasi</li> <li>9. Wewenang, tanggung jawab dan pendelegasian wewenang: pengertian wewenang, sumber-sumber wewenang, batas-batas wewenang, pengertian tanggung jawab, pengertian pendelegasian wewenang, asas pendelegasian wewenang.</li> <li>10. Manajemen Sumber Daya Manusia: pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dan proses Manajemen Sumber Daya Manu</li> <li>11. Pemotivasian: Pengertian Motivasi, Bentuk motivasi, Teori motivasi, Teknik pengukuran motivasi kerja</li> </ol> |  |   |   |  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |

|                          | <p>12. Kepemimpinan: pengertian kepemimpinan, kualifikasai seorang pemimpin, tipe kepemimpinan, determinan efektivitas kepemimpinan, Teori kepemimpinan Situasional</p> <p>13. Komunikasi dalam organisasi : Peran komunikasi dalam manajemen organisasi, Konflik dan komunikasi dalam organisasi, bagaimana membangun komunikasi yang efektif dalam organisasi.</p> <p>14. Pengendalian: Konsep dasar pengendalian, Elemen pengendalian Jenis Pengendalian, Rancangan proses pengendalian, Karakteristik pengendalian yang efektif</p>  |   |                                     |  |                 |  |                     |
|--------------------------|--|---|-------------------------------------|--|-----------------|--|---------------------|
| <b>Pustaka</b>           | <b>Utama :</b>   |   |                                     |  |                 |  |                     |
|                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ernie Tisnawati Sule &amp; Kurniawan Saefullah. 2005. <i>Pengantar Manajemen</i>. Edisi Pertama. Jakarta: Penerbit Prenada Group</li> <li>2. H.B.Siswanta.2019. <i>Pengantar Manajemen</i>. Jakarta: PT.BumiAksara</li> <li>3. H. Malayu S.P Hasibuan.2001. <i>Manajemen. Dasar, Pengertian, dan Masalah</i>.Edisi Revisi Jakarta: PT.Bumiaksara</li> <li>4. Amirullah dan Rindyah Hanafi, <i>Pengantar Manajemen</i>, Edisi pertama, Cetakan pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2002</li> <li>5. Kusnadi, dkk,1999. <i>Pengantar Manajemen</i>, Universitas Brawijaya Malang</li> </ol> |   |                                     |  |                 |  |                     |
|                          | <b>Pendukung :</b>   |   |                                     |  |                 |  |                     |
| <b>Dosen Pengampu</b>    | Nur Dina,SE.,MM  |   |                                     |  |                 |  |                     |
| <b>Matakuliah syarat</b> | -  |   |                                     |  |                 |  |                     |
| Mg Ke-                   | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)  | Penilaian   |                                     | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [ Estimasi Waktu] |                 | Materi Pembelajaran [ Pustaka ]  | Bobot Penilaian (%) |
|                          |  | Indikator   | Kriteria & Teknik                   | Luring (offline)   | Daring (online) |  |                     |
| (1)                      | (2)  | (3)   | (4)                                 | (5)  | (6)             | (7)  | (8)                 |
| 1                        | 1  | Ketepatan menjelaskan dan memahami pentingnya dan manfaat | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban | Kuliah , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan Mandiri                       | <b>Tugas</b>    | Pengertian dan Manfaat Organisasi, Pengertian Manajemen, Efisiensi dan | 5                   |

|          |   |   |  |   |              |  |   |
|----------|---|---|--|---|--------------|--|---|
|          |   | organisasi dan manajemen                                  |  | <b>(3x50 menit)</b>   |              | Efektivitas Manajemen, Fungsi dan Proses Manajemen, Bidang-Bidang Manajemen, Tingkatan Manajer dan Tanggung Jawab, Peran Manajer, Keterampilan-Keterampilan Manajemen (1)                              |   |
| <b>2</b> | 2 | Ketepatan menjelaskan Sejarah dan evolusi teori Manajemen | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban                        | Kuliah , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan Mandiri<br><br><b>(3x50 menit)</b> | <b>Tugas</b> | Sejarah Perkembangan Manajemen, Evolusi Teori Manajemen, Teori Manajemen Klasik, Pendekatan Hubungan Manusiawi, Pendekatan Manajemen Modern, Pendekatan Sistem Manajemen, Pendekatan Kontingensi (2,3) | 5 |
| <b>3</b> | 3 | Ketepatan menjelaskan Manajemen dan Lingkungannya         | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan dalam | Kuliah , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan berkelompok                        | <b>Tugas</b> | Manajemen dan Lingkungannya: Lingkungan Eksternal Langsung,  | 5 |

|   |   |  |  |  |              |  |    |
|---|---|--|--|--|--------------|--|----|
|   |   | baik eksternal dan internal  | pengumpulan tugas  | (3x50 menit)   |              | Lingkungan Umum dan Perusahaan, Lingkungan Internal Perusahaan, Hubungan Lingkungan dan Organisasi, Manajemen dan Globalisasi<br><br>(1,3)   |    |
| 4 | 4 | Ketepatan menjelaskan Mengelola Budaya dan Etika dalam lingkungan organisasi . | Penguasaan materi  | <b>Kuliah</b> , Presentasi<br><br>(3x50 menit)                 |              | Mengelola Budaya dan Etika Lingkungan Eksternal Langsung, Lingkungan Umum dan Perusahaan, Lingkungan Internal Perusahaan, Hubungan Lingkungan dan Organisasi, Manajemen dan Globalisasi<br><br>(1,3) | 10 |
| 5 | 5 | Ketepatan menjelaskan Perencanaan dalam manajemen perusahaan :                 | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan dalam pengumpulan tugas | Kuliah , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan berkelompok | <b>Tugas</b> | Perencanaan dalam manajemen perusahaan : Konsep dasar perencanaan dalam manajemen, Proses  | 10 |

|          |          |   |  |   |              |  |           |
|----------|----------|---|--|---|--------------|--|-----------|
|          |          | Konsep dasar perencanaan dalam manajemen, Proses perencanaan, Teori perencanaan, Efektivitas Perencanaan                  |  | <b>(3x50 menit)</b>   |              | perencanaan, , teori perencanaan, Efektivitas Perencanaan<br><br>(1,2)   |           |
| <b>6</b> | <b>6</b> | Ketepatan menjelaskan Konsep dasar Manajemen Strategis, Proses Manajemen Strategis  | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan dalam pengumpulan tugas | Kuliah , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan berkelompok<br><br><b>(3x50 menit)</b> | <b>Tugas</b> | Manajemen Strategis perusahaan : Konsep dasar Manajemen Strategis, Proses Manajemen Strategis<br><br>(1)   | <b>10</b> |
| <b>7</b> | <b>7</b> | Ketepatan menjelaskan pengertian pengambilan keputusan , Proses pengambilan keputusan, Gaya Pengambilan Keputusan, Teknik | Penguasaan materi  | <b>Kuliah</b> , Presentasi<br><br><b>(3x50 menit)</b>                                     |              | Pengambilan Keputusan: pengertian pengambilan keputusan , Proses pengambilan keputusan, Gaya Pengambilan Keputusan, Teknik pengambilan keputusan | <b>10</b> |



|           |   |   |  |  |              |   |    |
|-----------|---|---|--|--|--------------|---|----|
|           |   | pengambilan keputusan   |  |  |              | (2,5)   |    |
| <b>8</b>  | <b>Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengah Semester</b> |   |  |  |              |   | 30 |
| 9         | 9   | Ketepatan menjelaskan pengertian Pengorganisa sian, Struktur Organisasi, Pembagian Kerja ( <i>Division of Labor</i> ), Departement alisasi ( <i>departement alization</i> ), Rentang Kendali ( <i>span of control</i> ), delegasi ( <i>delegation</i> ), macam-macam Organisasi | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan pengumpulan tugas | <b>Kuliah</b> , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan mandiri<br><br><b>(3x50 menit)</b> | <b>Tugas</b> | Pengorganisasian dan Struktur organisasi : Pengertian Pengorganisasian, Struktur Organisasi, Pembagian Kerja ( <i>Division of Labor</i> ), Departementalisasi ( <i>departementalizatio n</i> ), Rentang Kendali ( <i>span of control</i> ), delegasi ( <i>delegation</i> ), macam-macam Organisasi<br><br>(2,3) | 10 |
| <b>10</b> | 10  | Ketepatan menjelaskan pengertian wewenang,  | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan                   | <b>Kuliah</b> , <i>Small Group Discussion</i> , Penugasan mandiri                            | <b>Tugas</b> | Wewenang, tanggung jawab dan pendelegasian wewenang:  | 5  |

|    |    |   |                   |  |  |  |   |
|----|----|---|-------------------|--|--|--|---|
|    |    | tanggung jawab dan pendelegasian wewenang   | pengumpulan tugas | (3x50 menit)                                   |  | pengertian wewenang, sumber-sumber wewenang, batas-batas wewenang, pengertian tanggung jawab, pengertian pendelegasian wewenang, asas pendelegasian wewenang.<br>(3) |   |
| 11 | 11 | Ketepatan menjelaskan pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dan proses Manajemen Sumber Daya Manusia | Pengusaan materi  | <b>Kuliah</b> , presentasi<br><br>(3x50 menit) |  | Manajemen Sumber Daya Manusia: pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia dan proses Manajemen Sumber Daya Manusia<br><br>(1)  | 5 |
| 12 | 12 | Ketepatan menjelaskan Pengertian Motivasi, Bentuk motivasi, Teori motivasi, Teknik pengukuran           | Pengusaan materi  | Kuliah , presentasi<br><br>(3x50 menit)        |  | Pemotivasian: Pengertian Motivasi, Bentuk motivasi, Teori motivasi, Teknik pengukuran motivasi kerja<br><br>(2)  | 5 |

|           |    |  |  |   |              |  |   |
|-----------|----|--|--|---|--------------|--|---|
|           |    | motivasi kerja   |  |   |              |  |   |
| <b>13</b> | 13 | Ketepatan menjelaskan pengertian kepemimpinan, kualifikasai seorang pemimpin, tipe kepemimpinan, determinan efektivitas kepemimpinan, Teori kepemimpinan Situasional | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan pengumpulan tugas | <b>Kuliah</b> , <i>Small Group Discussion</i> ,<br>Penugasan mandiri<br><br><b>(3x50 menit)</b>       | <b>Tugas</b> | Kepemimpinan:<br>Kepemimpinan: pengertian kepemimpinan, kualifikasai seorang pemimpin, tipe kepemimpinan, determinan efektivitas kepemimpinan, Teori kepemimpinan Situasional<br><br>(2) | 5 |
| <b>14</b> | 14 | Ketepatan menjelaskan komunikasi dalam organisasi ; Peran komunikasi dalam manajemen organisasi, Konflik dan komunikasi dalam organisasi. Membangun                  | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan pengumpulan tugas | <b>Kuliah</b> , <i>Small Group Discussion</i> ,<br>Penugasan berkelompok ,<br><br><b>(3x50 menit)</b> | <b>Tugas</b> | Komunikasi dalam organisasi.<br>Peran komunikasi dalam manajemen organisasi, Konflik dan komunikasi dalam organisasi, Membangun komunikasi yang efektif dalam organisasi<br><br>(1)      | 5 |

|    |  |   |  |  |       |   |    |
|----|--|---|--|--|-------|---|----|
|    |  | komunikasi yang efektif dalam organisasi  |  |  |       |   |    |
| 15 | 15   | Ketepatan menjelaskan Konsep dasar pengendalian, Elemen pengendalian Jenis Pengendalian, Rancangan proses pengendalian, Karakteristik pengendalian yang efektif | Ketepatan dalam menjelaskan jawaban dan kedisiplinan pengumpulan tugas | Kuliah ,<br><i>Small Group Discussion</i> ,<br>Penugasan berkelompok<br><br>(3x50 menit) | Tugas | Fungsi Pengendalian: Konsep dasar pengendalian, Elemen pengendalian Jenis Pengendalian, Rancangan proses pengendalian, Karakteristik pengendalian yang efektif<br><br>(1,2) | 10 |
| 16 | Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester |   |  |  |       |   | 35 |

**Catatan :**

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.

5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.