



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus :Jalan Letjen T.B Simatupang No.152 Tanjung Barat-Jakarta Selatan 12530
Telepon : (021)7890965,782.9919,78831838,7890634
Fax : (021)7890966, E-mail : info@jagakarsa.ac.id
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

SURAT TUGAS

No. 11/UTAMA-J/D/II/2025

Fakultas : Ekonomi
Nama : **Drs. Jeffry H Sinaulan, S.E., M.S.**
Pangkat/Golongan : **Lektor Kepala**
NIDN/NUPTK : 0031016401/5463742643130062
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	MataKuliah	KodeMK	Kredit (sks)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1	Mengajar	Rabu Jumat	10.50–13.20 17.00-19.30	Manajemen SDM I Pengantar Manajemen	314114073 302112013	3 3	S-1 S-1	Manajemen Manajemen	Genap 24/25
						6			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 10 Maret 2025 sampai dengan tanggal 05 Juli 2025.

Tembusan:

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas Tama Jagakarsa
3. Ketua Program Studi Manajemen
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip.

Jakarta, 10 Februari 2025

Dekan,



Prof. Dr. NFH Ginting, S.E., S.H., M.M.



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2024-2025

UTAMAF/AVU/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530
Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634
Fax. : (021) 789 0966
Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : MANAJEMEN (S.I)
Kode dan Mata kuliah : 314114073 MANAJEMEN SDM I
Smt/SKS/W. Kuliah : V A / 3 / 10.50 - 13.20

Dosen : Drs. JEFFRY. H. SINAULAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 12.8.24 / 7 - 2025

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					Jumlah	Huruf	
																											100%	N.A	
1	23310027	INTAN HARTANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
2	23310005	ANISA DINDA SYARILA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
3	23310011	NOVA ALYANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
4	23310021	NATASYA EVELYN K.B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
5	23310024	PHEDRA RASHIDA W.A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
6	23310026	AINA MAYA SAKHA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
7	23310016	NIDIA ALIFIYA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
8	23310029	ASTRIANY RHOKO A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
9	23310017	HANDRIANUS EBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18,75	26,25	81	A	
10	23310020	ANDIKA PRATAMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
11	23310022	ANANDA RIADI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
12	23310010	ANSSA HERIADI F.	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	17,5	26,25	77,25	B	
13																													
14																													
15																													

Keterangan :	
✓ :	Hadir Perkuliahan
- :	Absen Perkuliahan
S :	Sakit
I :	Ijin
Kehadiran Minimal 75 %	
UTS :	Ujian Tengah Semester
UAS :	Ujian Akhir Semester
Ket :	Lulus / Tidak Lulus

PENILAIAN	
0 - 44	= E
45 - 55	= D
56 - 69	= C
70 - 79	= B
80 - 100	= A

Dosen Pengampu

Jeffrey H. Sinaulan

Drs. JEFFRY. H. SINAULAN, MS

Jakarta, 14 JULI 2025

Ketua Program Studi



METEHA SEMBIRING, SE, M



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
LEMBAR MONITORING PERKULIAHAN

FORM: UTAMA/FA/UJ002

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
 SEMESTER : IV-A
 TAHUN AJARAN : GENAP 2024-2025

KODE/MATA KULIAH/SKS
 DOSEN PENGAMPU

: 314114073/MSDM I/3
 : DRS. JEFFRY H. SINAULAN, MS

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
1.	Rabu, 12/3-25	PENGERTIAN MSDM	- Pemanfaatan MSDM - R/L MSDM	11		Komentar Program Studi Serani Rps	Komentar UJM
2.	Rabu, 19/3-25	PENGADAAN TENAGA KERJA	- Pentingnya Pengadaan T.K - Analisa & Rancangan jabatan	11			
3.	Rabu, 16/4-25	PERENCANAAN SDM	- Aspek 2 Perencanaan SDM - Promosi	12			
4.	Rabu, 23/4-25		- Manfaat Perenc. Bagi Perush. - Aspek 2 Perenc. Tenaga kerja	12			
5.	Rabu, 30/4-25		- Peramalan Tenaga Kerja & Program Pelaksanaan T. Kerja	12			
6.	Rabu, 7/5-25	MENCARI TK. & QUALIFIKASI XG DIBUTUHKAN	- Penarikan Tenaga Kerja - Seleksi Tenaga Kerja	12			
7.	Rabu, 14/5-25		- Penempatan Tenaga Kerja - Pembekalan	12			
8.	Rabu, 21/5-25		UJIAN TENGAH SEMESTER	12			
9.	Rabu, 28/5-25	PERENCANAAN KARIR	- Pengertian Perencanaan Karir - Faktor 2 yang Mempengaruhi pilihan Karir	12			
10.	Rabu, 4/6-25	PENILAIAN PRESTASI KERJA	- Pengertian Penilaian Prestasi Kerja	12			

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Rabu, 11/6-25		- Ruang lingkup keutamaan kerja - MBO	12		Komentar Program Studi 3/1/25 Sesuai Rps.	Komentar UJM
12.	Rabu, 18/6-25	PELATIHAN & PENGEMBANGAN	- Pengertian Pelatihan & Pengembangan karyawan - Tujuan Pelatihan & Pengembangan karyawan - Tahap ² Pelatihan dan Pengembangan karyawan.	12			
13.	Rabu, 25/6-25	PRODUKTIVITAS	- Pengertian Produktivitas - Faktor ² penyebab Produktivitas	12			
14.	Rabu, 2/7-25	MANAJ. & KEPEMIMPINAN MUTU SDM	- Pengertian Kepemimpinan - Gaya kepemimpinan	12			
15.	Sabtu, 5/7-25	KOMPETENSI DAN UNTUK JABATAN	- Pengertian Kompetensi - Pengertian Upah & Gaji	12			
16.	Rabu, 9/7-25		UTAN AKHIR SEMESTER	12			

Dosen Pengampu

DRS. JEFFRY. H. SINAUCAN, MS

Jakarta, 14 JULI 2025



Ketua Program Studi

NIETEN SA PEMBIRING, SE, MM



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA
FAKULTAS EKONOMI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S.1)

Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan (12530)

FORMULIR
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

No. Dokumen 007/RPS/LPM/UTAMA-J/2020	No. Revisi 01	Hal 1 - 8	Tanggal Terbit 10 Februari 2025
Matakuliah : Manajemen SDM I	Semester: IV	Sks : 3	Kode MK : 314114073
Mata Kuliah Prasyarat **)	Pengantar Manajemen		
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	1. Sikap : a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius. b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika. c. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. d. bertanggung Jawab secara profesional dan etik terhadap pencapaian hasil individu. e. bersikap sesuai dengan tuntutan profesionalisme. f. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; g. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. 2. Pengetahuan : Mahasiswa menguasai secara mendalam pengetahuan tentang 1. Sumber daya manusia, 2. Pengadaan TK & Analisa Jabatan (pekerjaan) 3. perencanaan sumber daya manusia, 4. penarikan, seleksi, penempatan & pembekalan, 5. Perencanaan Karier, 6. Penilaian Prestasi Kerja, 7. Pelatihan dan Pengembangan Pegawai (karyawan), 8. Produktivitas, 9. Manajemen dan Kepemimpinan Mutu Sumber Daya Manusia, 10. Kompensasi Dasar untuk Jabatan (pekerjaan) Ketrampilan Umum : Mahasiswa mampu menjelaskan sumber daya manusia dan kontribusinya bagi organisasi / perusahaan. Mampu menjelaskan tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, Pemahaman sikap dan perilaku sebagai anggota organisasi/perusahaan bahwa dalam proses pelaksanaan		

	penerimaan sumber daya manusia dan pencapaian kepuasan kerja harus dikelola dengan baik dengan memperhatikan dan menerapkan prinsip dasar manajemen sumber daya manusia. Ketrampilan khusus : Mahasiswa mampu memecahkan masalah yang terjadi di ruang lingkup manajemen sumber daya manusia di perusahaan dan juga ilmu manajemen sumber daya manusia.
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)	:- Perencanaan kebutuhan tenaga kerja, terkait dengan penarikan Tenaga kerja, Sistem seleksi tenaga kerja, dan pembekalan Tenaga kerja dan penempatan tenaga kerja. -perencanaan karier secara lebih terinci : career part (jalur karier) pola urutan jabatan – jabatan yang membentuk karier seseorang, Career goal untuk menentukan arah karier yang harus di tempuh oleh seseorang, career planning, proses pemilihan sasaran sasaran karier, career Devedopment, pengembangan karier, perbaikan –perbaikan yang dilakukan oleh seseorang untuk bisa mencapai perencanaan karier pribadinya. -penilain prestasi Kerja, tujuan untuk mengetahui dan mengukur kualitas sumber daya manusia dan tingkat kesesuaiannya dengan kebutuhan sumber daya manusia pada periode yang sama. Produktivitas, beberapa faktor yang menentukan besar kecilnya produktivitas suatu organisasi : knowwledge, Skill, abiities, attitude dan Behaviors. Manajemen dan kepemimpinan mutu sumber daya manusia, tujuan untuk memiliki kemampuan mengelola karyawan secara efektif, dengan menerapkan ketrampilan manajemen dan kemampuan memimpin. - Kompensasi dasar untuk jabatan (pekerjaan) , tujuannnya, untuk mengetahui macam metode sistem pengupahan yang sering diterapkan oleh perusahaan antara lain The ranking method, the grade of classification the factor comparation method, dan the point raating method atau point system.
Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini mencakup masalah masalah persoalan terkait dengan manajemen Sumber daya manusia yang ada di perusahaan mengalami perubahan perubahan yang begitu cepat. Dengan demikian Manajemen harus menghadapi kemajuan teknologi yang terjadi secara dahsyat, pembatasan oleh berbagai peraturan pemerintah penyusunan energi dan SDA lainnya, persaingan pertumbuhan nasional dan Internasional.

Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu	Penilaian	Kriteria/ Indikator	Bobot
1.	-Agar mhs dapat memahami: Perlunya mempelajari MSDM,maksud & tujuan MSDM serta perkembangan dan tantangan MSDM	Pengertian MSDM -Pemanfaatan manajemen SDM -permasalahan-Permasalahan SDM -perkembangan SDM & Ruang lingkup MSDM -	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7 %
2.	Agar mhs dpt memahami: pentingnya pengadaan TK - serta mempelajari Analisa & Rancangan jabatan & manfaat-manfaatnya bagi perusahaan	Pengadaan TK & Analisa Jabatan -Agar mhs dpt memahami pentingnya pengadaan TK -mempelajari analisa & rancangan Jabatan & manfaat-Manfaatnya bagi Prsh	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
3.	Agar mhs dpt memahami : perlunya mempelajari perencanaan SDM -Mengetahui Peramalan TK & program dlm pelaks Penrc TK	Perencanaan SDM -aspek-Aspek Perencanaan MSDM -peramalan TK -promosi & Pelaksanaan.TK	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	8 %
4.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan : Perlunya mempelajari	Perencanaan SDM: -Manfaat Perencanaan bagi Perusahaan	Ceramah, Diskusi, Tanya	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan	7%

	perencanaan SDM,serta mengetahui peramalan tenaga kerja dan program dalam pelaksanaan TK	-Aspek-aspek perencanaan TK -peramalan TK & program,pelaksanaan.T K	jawab, Latihan			pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	
5.	Agar mhs dpt memahami : Perlunya mempelajari perencanaan SDM,serta mengetahui cara peramalan tenaga kerja di masa datang dan program dalam pelaks TK	-Manfaat Perencanaan TK bagi Perusahaan -Aspek-aspek perencanaan TK -peramalan TK & program,pelaks.TK	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
6.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Penyertian arti dari Penarikan dan Seleksi terhadap TK dan bagaimnana pelaksanaan terhadap ke dua hal tersebut dalam penerapan di suatu organisasi.	Mencari TK dan kualifikasi yang di butuhkan: - Penarikan TK , sumber internal dan External - Seleksi TK , proses seleksi TK dan pendekatan seleksi	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
7.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Penyertian arti dari Penempatan dan pembekalan TK dan bagaimnana pelaksanaan terhadap ke dua hal tersebut dalam penerapan di suatu organisasi.	- Penempatan , dasar yang digunakan; Job Analisis, Job descriptiondan job specification. - pembekalan , membentuk sikap yang ,menumbuhkan semangat,mempercepat integrasi dan mengurangi konflik.	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%

8.		Ujian Tengah Semester		120 menit		Essay	25 %
9.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Agar mhs dapat mengerti secara mendalam arti perencanaan karier & mengerti apa yang dimaksud dengan pengembangan karier dan juga menjelas perencanaan karier yang di kembangkan oleh perusahaan maupun dari kepentingan TK itu sendiri.	Perencanaan Karier, -Penyertian perencanaan Karier & pengembangan Karier. -Faktor-Faktor yang mempengaruhi pilihan Karier. Mengelola Promosi & transfer TK	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
10.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Agar mhs dapat memahami dan mempelajari arti penilaian prestasi kerja,dan dapat juga menjelaskan bagaimana penerapan di perusahaan.	Penilain prestasi kerja, -pengertian penilaian prestasi kerja -pengertian Job Standar & Job performance -ruang lingkup penilaian kerja	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
11.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Apa yang di maksud dengan MBO serta ruang lingkupnya,dan juga masalah masalah yang terjadi di dalam sistem & Syarat penilaian prestasi kerja	Penilain prestasi kerja, - Manajemen by objektive -masalah Potensial dalam pelaksanaan penilaian Prestasi Kerja -syarat Sistem penilaian prestasi kerja	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/m ateri pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
12.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan:	Pelatihan Dan Pengembangan pegawai (karyawan),	Ceramah, Diskusi, Tanya	150 Menit	Kehadiran &	Kemampuan menjawab dan menjelaskan	8%

	Maksud dan Tujuan pelaksanaan Pelatihan dan pengembangan karyawan serta dapat menjelaskan sebab-sebab terjadinya kegagalan dalam pelaksanaan pelatihan dan pengembangan karyawan tersebut.	-Pengertian pelatihan & pengembangan karyawan -tujuan pelatihan dan pengembangan karyawan -beberapa kegagalan dalam pelaksanaan pelatihan & pengembangan Karyawan. -tahap-tahap pelatihan & Pengembangan karyawan	jawab, Latihan		keaktifan	pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	
13.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Tujuan dan manfaat produktivitas ,serta Faktor keberhasilan produktivitas & dapat menjelaskan peranan Seorang Manajer dalam keberhasilan produktivitas yang ada di perusahaan	Produktivitas, -Pengertian Produktivitas -faktor-faktor penentu Produktivitas -peranan manajer eksekutif, Manajer menengah dan manajer lini .	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
14.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Pengertian kepemimpinan mutu SDM dan beberapa yaga kepemimpinan dan juga dapat menjelaskan Karakteristik-karakteristik Pemimpin Era Milinium III	Manajemen dan Kepemimpinan Mutu SDM, -definisi Kepemimpinan -perbedaan spesifik antara manajemen 7 kepemimpinan -beberapa Gaya dalam kepemimpinan	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%

		-karakteristik- karakteristik pemimpin di Era Milinium III					
15.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Tujuan kompensasi Sebagai Dasar Untuk Pekerjaan,Faktor Yang Mempengaruhi Tingkat Upah,serta keadilan & kelayakan sistem Upah dan 4 (empat) Metode sistem Pengupahan yang di terapkan di beberapaperusahaan	Kompensasi Dasar Untuk Jabatan (Pekerjaan), -Pengertian Kompensasi -Pengertian upah & gaji -Faktor yang mempengaruhi tingkat upah -Keadilan & kelayakan dalam Upah -faktor Internal & Eksternal dalam Sistem Upah	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
16.		Ujian Akhir Semester		120 Menit		Essay	35%

****) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

Daftar Referensi :

1. Administrasi dan Manajemen Kepegawaian Pemerintah Negara (Prof. Dr. H. Buchoni Zainun MPd), 2000
2. Peranan Staff Dalam Manajemen (Sondang P. Siagian), 2004
3. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia (Dr. Sudarmayati, MPd), 2002
4. Manajemen Personalia & Sumber Daya Manusia(T.Hani Handoko), 2000
5. Memahami Aspek –aspek Pengelolaan SDM Dalam Organisasi (Drs.justine T. Sirait), 2006
6. Manajemen SDM (Drs. H. Sadili Samsudin, M.M, M.Pd), 2006
7. Kepemimpinan Yang Efektif (Hadari Nawawi), 2004

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Analisis Jurnal, Analisis Kasus, Riset Kecil, Proyek, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

1. Penilaian

a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Jakarta, 10 Februari 2025

Mengetahui,

Ketua Program Studi




Metehsa Sembiring, S.E, M.M

Dosen Pengampu/
Penanggungjawab MK



Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2024-2025

UTAMA/FAJU/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530
Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634
Fax. : (021) 789 0966
Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : MANAJEMEN (S-1)
Kode dan Mata kuliah : 302112013 PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : II.F/3/17.00-19.30

Dosen : Drs. JEFFRY-H. SINAULAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 14/2 C.2 1/2 - 2025

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					Jumlah	Huruf	
																							20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	24310021	ABDUL AZIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
2	24310012	BAGUS BINTANG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
3	24310007	TIARA KIRANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	20	-	54,75	D	
4	24310009	MITHA KENCANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
5	24310006	AGUSTINUS DARAK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	14	18,75	-	51,5	D	
6	24310023	MULYADI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
7	24310005	CHANDRA ABIMANYU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
8	24310025	RIZA ADAM MULYA	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	14	18,75	26,25	75,25	B	
9	24310001	AHMAD ALFAROBI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	26,25	82,25	A	
10	24310003	FANDI ZAKIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	18,75	-	53,5	D	
11	23317028	YUNANTO	✓	-	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	14	18,75	-	47,75	D	
12	24310022	WAHYUDI RAMADHANI	✓	-	-	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	18,75	26,25	77,25	B	
13	24310004	FUZA LAXMIKA P.S	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	28	81,5	A	
14																													
15																													

Keterangan :
✓ : Hadir Perkuliahan
- : Absen Perkuliahan
S : Sakit
i : Ijin

Kehadiran Minimal 75 %
UTS : Ujian Tengah Semester
UAS : Ujian Akhir Semester
Ket : Lulus / Tidak Lulus

PENILAIAN
0 - 44 = E
45 - 55 = D
56 - 69 = C
70 - 79 = B
80 - 100 = A

Dosen Pengampu

Jeffry H. Sinaulan

Drs. JEFFRY-H. SINAULAN, MS

Jakarta, 14 Juli 2025

Ketua Program Studi



Metehca Sembiring

METEHCA SEMBIRING, PE, MM



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

LEMBAGA MONITORING PERKULIAHAN

FORM:UTAMA/FAJU/002

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
SEMESTER : II.F
TAHUN AJARAN : GENAP 2024-2025

KODE/MATA KULIAH/SKS
DOSEN PENGAMPU

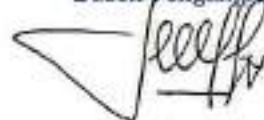
: 302112013 / P.MANAJEMEN / 3
: DRS. JEFFRY H. SINANULAN, MSc

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
1.	Jumat, 14/3-25	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN	- Pengertian Adm. dan Manajemen - Fungsi Administrasi - Hierarki Manajemen	13	Jeff	Komentar Program Studi Seruni Kps	Komentar UJM
2.	Jumat, 21/3-25	HUBUNGAN ADM, ORG. & MANAJ.	- Pengertian Organisasi - Hubungan Adm., Organisasi & Manaj.	11	Jeff		
3.	Jumat, 25/4-25	MANAJEMEN DAN MANAJER	- Proses Manajemen - Tingkatan Manajer	11	Jeff		
4.	Jumat, 2/5-25	MANAJEMEN SEBAGAI ILMU & SENI	- Pengertian Manaj. Sbg. Ilmu - Pengertian Manaj. Sbg. Seni	10	Jeff		
5.	Jumat, 9/5-25	PERKEMBANGAN TEORI MANAJ.	- Awal Teori Manajemen - Aliran Klasik, Modern & Ilmiah	10	Jeff		
6.	Jumat, 16/5-25	MANAJEMEN & LINGKUNGAN	- Lingkungan Dalam & Luar - Faktor-faktor Lingkungan Dalam & Luar	13	Jeff		
7.	Selasa, 20/5-25	MOTIVASI	- Pengertian Motivasi - Teori-teori Motivasi	13	Jeff		
8.	Jumat, 23/5-25		UTARAN TENGAH SEMESTER	13	Jeff		
9.	Selasa, 19/6-25	PRINSIP 2 MANAJEMEN	- Pengertian Prinsip Manajemen - Empat Belas Prinsip Manajemen	12	Jeff		
10.	Jumat, 13/6-25	FUNGSI 2 MANAJEMEN	- Pengertian Fungsi Manajemen - Fungsi-fungsi Manajemen:	13	Jeff		

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Selasa 17/6-25		- Perencanaan - Pengarahas - Pengorganisasian Pengawasan	13	Jeff	Komentar Program Studi 2/4/25 Seruni Rps	Komentar UJM
12.	Jumat 20/6-25	KEPEMIMPINAN	- Pengertian & Hakikat Kepemimpinan - Tipe Kepemimpinan	13	Jeff		
13.	Selasa 24/6-25	KOMUNIKASI	- Pengertian Komunikasi - Proses Komunikasi	13	Jeff		
14.	Selasa 1/7-25	WEWENANG & TG. JAWAB	- Pengertian Wewenang - Sumber & Wewenang	13	Jeff		
15.	Jumat 1/7-25		- Pengertian Tg. jawab - Mekanisme Tg. jawab	13	Jeff		
16.	Jumat, 11/7-25		UTAN AKHIR SEMESTER	9	Jeff		

Jakarta, 14 JULI 2025

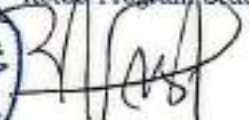
Dosen Pengampu



DR. JEFFRY. H. SINAUCAN, MSc

Ketua Program Studi





SA BEMBRING, SE, MM

	UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S.1) Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530			
	FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)			
No. Dokumen 007/RPS/LPM/UTAMA- J/2020	No. Revisi 03	Hal 1 dari 12		Tanggal Terbit 10 Februari 2025
Matakuliah : Pengantar Manajemen	Semester: II (Dua)	Sks: 3 (Tiga)	Kode : 302112013	
Mata Kuliah Prasyarat **)	: -			
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	: Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S			
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	a. Sikap : 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; 6. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila; 7. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; 8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;			

	9. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; 10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. b. Pengetahuan : 1. Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi; 2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional; 3. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi; 4. Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif; 5. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif); 6. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values) 7. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global; 8. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya; 9. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional; c. Keterampilan Umum : 1. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai
--	---

	dengan bidang keahliannya; 2. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir; 3. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data; 4. Mengelola pembelajaran secara mandiri; 5. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya. d. Keterampilan Khusus : 1. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi; 2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi; 3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal; 4. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional; 5. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
--	---

			6. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi; 7. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi.
Capaian (CPMK)	Pembelajaran	Matakuliah	a. Sikap : 1. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; 2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidan keahliannya secara mandiri b. Pengetahuan : 1. Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi; 2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional; 3. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values) 4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global; c. Keterampilan Umum : 1. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir; 2. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data; 3. Mengelola pembelajaran secara mandiri; mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega,

		sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya					
		d. Keterampilan Khusus : mampu merumuskan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;					
Deskripsi Matakuliah:		Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang membekali pengetahuan mahasiswa baik teoritis maupun konseptual mengenai Dasar-dasar Manajemen, melalui administrasi dan manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, komunikasi, motivasi dan wewenang serta tanggung jawab.					
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu	Penilaian	Kriteria/ Indikator	Bobot
1	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian Administrasi dan Manajemen b. Menjelaskan perbedaan dan persamaan Administrasi dan Manajemen c. Menjelaskan fungsi administrasi d. Menjelaskan hakekat manajemen	Administrasi dan Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian dan perbedaan & persamaan administrasi dan manajemen, fungsi administrasi dan hakekat manajemen	5%

2	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian organisasi dan ciri-ciri organisasi b. Menjelaskan tujuan organisasi c. Menjelaskan fungsi organisasi d. Menjelaskan hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan organisasi dan bagaimana hubungan antara administrasi, organisasi dan manajemen.	5%
3	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan proses manajemen b. Menjelaskan kegiatan manajemen. c. Menjelaskan pengertian manajer dan tugas manajer d. Menjelaskan tingkatan manajer	Manajemen dan manajer	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami kegiatan manajemen dan tugas manajer serta tingkatan-tingkatan manajer	5%
4.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan manajemen sebagai ilmu b. Menjelaskan manajemen sebagai seni c. Menjelaskan hakekat manajemen	Manajemen sebagai ilmu dan seni	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan manajemen sebagai ilmu dan seni, dan hakekat manajemen.	5%

	d. Menjelaskan perbedaan manajemen sebagai ilmu dan seni						
5.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan awal teori manajemen b. Menjelaskan aliran klasik c. Menjelaskan aliran modern d. menjelaskan manajemen ilmiah	Perkembangan Teori Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu memahami perkembangan teori manajemen	5%
6.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi b. Menjelaskan faktor-faktor lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi c. Bagaimana Hubungan lingkungan dalam dan luar organisasi	Manajemen dan Lingkungannya	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan lingkungan dalam dan luar organisasi dan bagaimana hubungannya.	5%
7.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian motivasi b. Menjelaskan pandangan tentang motivasi dalam organisasi c. Menjelaskan teori-teori	Motivasi	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian motivasi, penerapan motivasi dalam organisasi, teori-teori motivasi dan	5%

	motivasi d.Menjelaskan teori-teori proses					teori proses	
8	Ujian Tengah Semester			150 menit			15%
9.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian prinsip manajemen b. Menjelaskan Tujuan prinsip manajemen c. Menjelaskan elemen prinsip manajemen d. Menjelaskan empat belas prinsip manajen.	Prinsip-prinsip Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian prinsip manajemen , tujuan manajmen elemen prinsip manajemen dan empat belas prinsip manajemen.	5%
10.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian fungsi manajemen b. Menjelaskan pengertian perencanaan & macam-macam perencanaan c. Menjelaskan azas-azas perencanaan, Fungsi perencanaan d. Menjelaskan unsur-unsur perencanaan dan rumusan	Fungsi-fungsi Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian fungsi manajemen, macam perencanaan, azas-azas perencanaan, unsur-unsur dan rumusan perencanaan, unsur-unsur	5%

	perencanaan e. Menjelaskan pengertian pengorganisasian, unsur-unsur pengorganisasian, f. Bentuk pengorganisasian					pengorganisasian dan bentuk-bentuk pengorganisasian.	
11.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan Pengertian pengarahan b. Menjelaskan tujuan pengarahan dan fungsi pengarahan c. Menjelaskan Pengertian pengawasan d. Menjelaskan tujuan dan pentingnya pengawasan, type pengawasan	Fungsi-fungsi Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan, pengarahan dan memahami tujuan pengawasan, dan tipe pengawasan	5%
12.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian kepemimpinan b. Menjelaskan hakekat kepemimpinan c. Menjelaskan type kepemimpinan d. Menjelaskan Hakekat dan syarat kepemimpinan	Kepemimpinan	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian, hakekat, type kepemimpinan	5%
13.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian komunikasi b. Menjelaskan proses	Komunikasi Dalam Organisasi	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian komunikasi, proses	5%

	komunikasi c. Menjelaskan saluran komunikasi dalam organisasi d. Menjelaskan peranan komunikasi e. Hambatan-hambatan terhadap komunikasi efektif					komunikasi, peranan dan hambatan komunikasi	
14 / 15	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian Wewenang b. Menjelaskan pentingnya wewenang c. Menjelaskan dasar wewenang formal dua pandangan d. Menjelaskan sumber-sumber wewenang e. Menjelaskan Pendelegasian wewenang f. Menjelaskan pengertian tanggung jawab g. Macam-macam tanggung jawab h. Perbedaan wewenang dan tanggung jawab.	Wewenang dan Tanggung Jawab	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian wewenang, tanggung jawab, pentingnya wewenang, dasar wewenang formal dua pandangan, sumber-sumber wewenang, macam-macam tanggung jawab, perbedaan wewenang & tanngung jawab.	5%

16.	Ujian Akhir Semester						15%

****) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

Daftar Referensi:

1. T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi ke-2, Cetakan Duapuluh Tiga, BPFE, Jogjakarta, Oktober, 2012
2. Agus Sabardi, *Pengantar Manajemen*, Penerbit UUP AMP YKP, Jogjakarta, 1992
3. Djati Julitiarsa dan Jhon Supriharto, MIM, *Manajemen Umum*, Edisi Pertama, Cetakan ke-empat, BPFE, Jogjakarta, 2001
4. Sarinah Sihombing dan AJ. Muljadi, *Pengantar Manajemen*, Mitra Wacana Media, STMT Trisakti, Jakarta, 2013

.

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

1. Penilaian

a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Jakarta, 10 Februari 2025

Mengetahui,
Ketua Program Studi




Metehsa Sembiring, S.E, M.M

Dosen Pengampu/
Penanggungjawab MK



Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jl. Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530
Telp : (021) 789 0965, 782. 9919, 7883 1838, 789 0634
Fax : (021) 789 0966, Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

SURAT TUGAS

No. 48/UTAMA/D/FE/AKT S-1/II/2025

Fakultas : Ekonomi
Nama : Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S.
Pangkat / Golongan : Lektor Kepala
NIDN/NIDK/NUPM : 0031016401
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Waktu		Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (SKS)	Jenjang Pogram	Program Studi	Semester
		Hari	Pukul						
1.	Belajar Mengajar	Kamis	19.30-22.00	Pengantar Manajemen	302112013	3	Strata Satu (S1)	Akuntansi	Genap 2024/2025
						3			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 10 Maret 2025 sampai dengan tanggal 5 Juli 2025.

Jakarta, 10 Februari 2025
Dekan Fakultas Ekonomi



Prof. Dr. NFH. Ginting, S.E., S.H., M.M.

Tembusan:

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor 1
3. Ketua Program Studi Akuntansi S1
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2024-2025

UTAMA/F.A./U/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530
Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634
Fax. : (021) 789 0966
Email : info@jagakarsa.ac.id
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : AKUNTANSI (S.1)
Kode dan Mata kuliah : 30212013 PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : II F / 3 / 19, 30 - 22.00

Dosen : Drs. JEFFRY H. SINAULAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 13/8/2024 - 2025

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					Jumlah	Huruf	
																							20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	24320001	RYEN SAUT H.T	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
2	24320011	HELENA GIATING	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
3	24320032	SALMA AURA S.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18,75	26,25	81	A	
4	24320003	DESWITA R.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
5	24320010	MARITO SIBORO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
6	24320002	M. AKBAR RAMADHAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
7	24320031	AZZAHRA M. PATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
8	24320009	ARFAN ADI PRANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
9	24320005	SITI AMINA TUAN K	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													

Keterangan :
✓ : Hadir Perkuliahan
- : Absen Perkuliahan
S : Sakit
i : Ijin
Kehadiran Minimal 75 %
UTS : Ujian Tengah Semester
UAS : Ujian Akhir Semester
Ket : Lulus / Tidak Lulus

PENILAIAN
0 - 44 = E
45 - 55 = D
56 - 69 = C
70 - 79 = B
80 - 100 = A

Dosen/Pengampu

(Signature)

Drs. JEFFRY H. SINAULAN, MS

Jakarta, 14 JULI 2025

Ketua Program Studi



(Signature)
Drs. HATI ROHMANATI, SE, MM



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
LEMBAR MONITORING PERKULIAHAN

FORM: UTAMA/FA/0002

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI (B)
 SEMESTER : II.F
 TAHUN AJARAN : GENAP 2024 - 2025

KODE/MATA KULIAH/SKS :
 DOSEN PENGAMPU :

: 302112013 / P. MANAJEMEN / 2
 : Drs. JEFFRY H. SINAULAN, MS

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
1.	Kamis, 13/3-25	ADMINISTRASI DAN MANAJ.	- Pengertian Adm. dan Manajemen - Fungsi Administrasi - Hierarki Manajemen	9	<i>Jeffry</i>	Komentar Program Studi Sesuai RPS <i>Jeffry</i>	Komentar UJM
2.	Kamis, 20/3-25	HUB. ADM, ORG, DAN MANAJ.	- Pengertian Organisasi - Hub. Adm, Organisasi & Manaj.	9	<i>Jeffry</i>		
3.	Kamis, 14/4-25	MANAJEMEN DAN MANAJER	- Proses Manajemen - Tingkatan Manajer	9	<i>Jeffry</i>		
4.	Kamis, 24/4-25	MANAJEMEN SEBAGAI ILMU & SENI	- Pengertian Manaj. sbg. Ilmu - Pengertian Manaj. sbg. Seni	9	<i>Jeffry</i>		
5.	Rabu, 30/4-25	PERKEMBANGAN TEORI MANAJ.	- Awal Teori Manajemen - Aliran Klasik, Modern dan Ilmiah	9	<i>Jeffry</i>		
6.	Kamis, 8/5-25	MANAJEMEN & LINGKUNGAN	- Lingkungan Dalam & Luar - Faktor-faktor Lingkungan Dalam & Luar	9	<i>Jeffry</i>		
7.	Kamis, 15/5-25	MOTIVASI	- Pengertian Motivasi - Teori-teori Motivasi	9	<i>Jeffry</i>		
8.	Kamis, 22/5-25		UJIAN TENGAH SEMESTER	9	<i>Jeffry</i>		
9.	Rabu, 28/5-25	PRINSIP & MANAJEMEN	- Pengertian Prinsip Manajemen - Empat Belas Prinsip Manaj.	9	<i>Jeffry</i>		
10.	Kamis, 5/6-25	FUNGSI & MANAJEMEN	- Pengertian Fungsi Manajemen - Fungsi-Fungsi Manajemen =	9	<i>Jeffry</i>		

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Rabu, 11/6-25		- Perencanaan - Pengarah - Pengorganisasian - Pengawasan	9		Komentar Program Studi Sesuai RPS 	Komentar UJM
12.	Kamis, 12/6-25	KEPEMIMPINAN	- Pengertian & Hakikat Kepemimpinan - Tipe Kepemimpinan	9			
13.	Kamis, 13/6-25	KOMUNIKASI	- Pengertian Komunikasi - Proses Komunikasi	9			
14.	Kamis, 26/6-25	WEWENANG & Tg. JAWAB	- Pengertian Wewenang - Sumber & Wewenang	9			
15.	Rabu, 2/7-25		- Pengertian Tg. Jawab - Macam & Tg. Jawab	9			
16.	Kamis 10/7-25		UTAN AKHIR SEMESTER	9			

Jakarta, 14 JULI 2025

Dosen Pengampu

DRS. JEFFRY. H. SINAMBAN, MS

Ketua Program Studi



DR. ROSNAWATI, SE, MM

	UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S.1) Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530			
	FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)			
No. Dokumen 007/RPS/LPM/UTAMA- J/2020	No. Revisi 03	Hal 1 dari 12		Tanggal Terbit 10 Februari 2025
Matakuliah : Pengantar Manajemen	Semester: II (Dua)	Sks: 3 (Tiga)	Kode : 302112013	
Mata Kuliah Prasyarat **)	: -			
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	: Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S			
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	a. Sikap : 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius; 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika; 3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik; 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa; 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain; 6. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila; 7. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan; 8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;			

	9. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; 10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri. b. Pengetahuan : 1. Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi; 2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional; 3. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi; 4. Menguasai konsep tentang metode penelitian yang mencakup studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif; 5. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif); 6. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values) 7. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global; 8. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya; 9. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional; c. Keterampilan Umum : 1. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai
--	---

	dengan bidang keahliannya; 2. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir; 3. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data; 4. Mengelola pembelajaran secara mandiri; 5. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya. d. Keterampilan Khusus : 1. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi; 2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi; 3. Mampu mengidentifikasi masalah manajerial dan fungsi organisasi pada level operasional, serta mengambil tindakan solutif yang tepat berdasarkan alternatif yang dikembangkan, dengan menerapkan prinsip-prinsip kewirausahaan yang berakar pada kearifan lokal; 4. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional; 5. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;
--	--

			6. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi; 7. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi.
Capaian (CPMK)	Pembelajaran	Matakuliah	a. Sikap : 1. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; 2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidan keahliannya secara mandiri b. Pengetahuan : 1. Menguasai konsep teoretis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pelaksanaan, pengarahana, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian) dan fungsi organisasi (pemasaran, sdm, operasi, dan keuangan) pada berbagai jenis organisasi; 2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional; 3. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values) 4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global; c. Keterampilan Umum : 1. Mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan, teknologi atau seni sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah untuk menghasilkan solusi, gagasan, desain, atau kritik seni serta menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir; 2. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data; 3. Mengelola pembelajaran secara mandiri; mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega,

		sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya					
		d. Keterampilan Khusus : mampu merumuskan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;					
Deskripsi Matakuliah:		Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang membekali pengetahuan mahasiswa baik teoritis maupun konseptual mengenai Dasar-dasar Manajemen, melalui administrasi dan manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan, komunikasi, motivasi dan wewenang serta tanggung jawab.					
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu	Penilaian	Kriteria/ Indikator	Bobot
1	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian Administrasi dan Manajemen b. Menjelaskan perbedaan dan persamaan Administrasi dan Manajemen c. Menjelaskan fungsi administrasi d. Menjelaskan hakekat manajemen	Administrasi dan Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian dan perbedaan & persamaan administrasi dan manajemen, fungsi administrasi dan hakekat manajemen	5%

2	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian organisasi dan ciri-ciri organisasi b. Menjelaskan tujuan organisasi c. Menjelaskan fungsi organisasi d. Menjelaskan hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan organisasi dan bagaimana hubungan antara administrasi, organisasi dan manajemen.	5%
3	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan proses manajemen b. Menjelaskan kegiatan manajemen. c. Menjelaskan pengertian manajer dan tugas manajer d. Menjelaskan tingkatan manajer	Manajemen dan manajer	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami kegiatan manajemen dan tugas manajer serta tingkatan-tingkatan manajer	5%
4.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan manajemen sebagai ilmu b. Menjelaskan manajemen sebagai seni c. Menjelaskan hakekat manajemen	Manajemen sebagai ilmu dan seni	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan manajemen sebagai ilmu dan seni, dan hakekat manajemen.	5%

	d. Menjelaskan perbedaan manajemen sebagai ilmu dan seni						
5.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan awal teori manajemen b. Menjelaskan aliran klasik c. Menjelaskan aliran modern d. menjelaskan manajemen ilmiah	Perkembangan Teori Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu memahami perkembangan teori manajemen	5%
6.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi b. Menjelaskan faktor-faktor lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi c. Bagaimana Hubungan lingkungan dalam dan luar organisasi	Manajemen dan Lingkungannya	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan lingkungan dalam dan luar organisasi dan bagaimana hubungannya.	5%
7.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian motivasi b. Menjelaskan pandangan tentang motivasi dalam organisasi c. Menjelaskan teori-teori	Motivasi	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian motivasi, penerapan motivasi dalam organisasi, teori-teori motivasi dan	5%

	motivasi d.Menjelaskan teori-teori proses					teori proses	
8	Ujian Tengah Semester			150 menit			15%
9.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan pengertian prinsip manajemen b. Menjelaskan Tujuan prinsip manajemen c. Menjelaskan elemen prinsip manajemen d. Menjelaskan empat belas prinsip manajen.	Prinsip-prinsip Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian prinsip manajemen , tujuan manajmen elemen prinsip manajemen dan empat belas prinsip manajemen.	5%
10.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian fungsi manajemen b. Menjelaskan pengertian perencanaan & macam-macam perencanaan c. Menjelaskan azas-azas perencanaan, Fungsi perencanaan d. Menjelaskan unsur-unsur perencanaan dan rumusan	Fungsi-fungsi Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian fungsi manajemen, macam perencanaan, azas-azas perencanaan, unsur-unsur dan rumusan perencanaan, unsur-unsur	5%

	perencanaan e. Menjelaskan pengertian pengorganisasian, unsur-unsur pengorganisasian, f. Bentuk pengorganisasian					pengorganisasian dan bentuk-bentuk pengorganisasian.	
11.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan Pengertian pengarahan b. Menjelaskan tujuan pengarahan dan fungsi pengarahan c. Menjelaskan Pengertian pengawasan d. Menjelaskan tujuan dan pentingnya pengawasan, type pengawasan	Fungsi-fungsi Manajemen	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan, pengarahan dan memahami tujuan pengawasan, dan tipe pengawasan	5%
12.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian kepemimpinan b. Menjelaskan hakekat kepemimpinan c. Menjelaskan type kepemimpinan d. Menjelaskan Hakekat dan syarat kepemimpinan	Kepemimpinan	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian, hakekat, type kepemimpinan	5%
13.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian komunikasi b. Menjelaskan proses	Komunikasi Dalam Organisasi	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian komunikasi, proses	5%

	komunikasi c. Menjelaskan saluran komunikasi dalam organisasi d. Menjelaskan peranan komunikasi e. Hambatan-hambatan terhadap komunikasi efektif					komunikasi, peranan dan hambatan komunikasi	
14 / 15	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian Wewenang b. Menjelaskan pentingnya wewenang c. Menjelaskan dasar wewenang formal dua pandangan d. Menjelaskan sumber-sumber wewenang e. Menjelaskan Pendelegasian wewenang f. Menjelaskan pengertian tanggung jawab g. Macam-macam tanggung jawab h. Perbedaan wewenang dan tanggung jawab.	Wewenang dan Tanggung Jawab	Ceramah, Diskusi, Tanya jawab, Latihan	150 menit	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian wewenang, tanggung jawab, pentingnya wewenang, dasar wewenang formal dua pandangan, sumber-sumber wewenang, macam-macam tanggung jawab, perbedaan wewenang & tanggung jawab.	5%

16.	Ujian Akhir Semester						15%

****) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

Daftar Referensi:

1. T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi ke-2, Cetakan Duapuluh Tiga, BPFE, Jogjakarta, Oktober, 2012
2. Agus Sabardi, *Pengantar Manajemen*, Penerbit UUP AMP YKP, Jogjakarta, 1992
3. Djati Julitiarsa dan Jhon Supriharto, MIM, *Manajemen Umum*, Edisi Pertama, Cetakan ke-empat, BPFE, Jogjakarta, 2001
4. Sarinah Sihombing dan AJ. Muljadi, *Pengantar Manajemen*, Mitra Wacana Media, STMT Trisakti, Jakarta, 2013

.

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

1. Penilaian

a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Jakarta, 10 Februari 2025

Mengetahui,
Ketua Program Studi


The image shows a blue circular stamp of Universitas Jember with a signature in blue ink over it.

Wati Rosmawati, S.E, M.M

Dosen Pengampu/
Penanggungjawab MK


The image shows a blue ink signature of Drs. Jeffry H. Sinaulan.

Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S

