



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.14/UTAMA/DEKAN/II/2026

Fakultas : Ekonomi

Nama : **Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S**

Pangkat/Golongan : Lektor Kepala

NIDN /NIDK/NUPN : 0031016401

Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (sks)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1.	Mengajar	Rabu: Kamis	10.50-13.20 19.30-22.00	Manajemen SDM I Pengantar Manajemen	314114073 312120083	3 3	S-I S-I	Manajemen Manajemen	Genap 25/26
						6			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/ honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 02 Maret 2026 sampai dengan tanggal, 13 Juni 2026

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, 20 Februari 2026


Dr. Eko Cahyo Maynardono, M.CMA, CSRS, CATr



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL, GENAP T.A. 2025-2026

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

Dosen : Drs. JEFFRY H. SINAULAN, M.S
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 4/3 s.d 10/6-2026

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	24310008	PUTI ARAS KAREPESIMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	20	28	82,75	A	
2	24310002	AMELIA RISNA ANJANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
3	24310010	MARIA THERESIA TAI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
4	24310011	HENNY MARVIDTHA A.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
5	24310016	ANASTASYA HERLINA M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
6	24310017	SEPTIANI SETIAWAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
7	24310013	FEBRI GEA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
8	24310120	ELIAZER EVANDITA S	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	20	28	80,25	A	
9	25317099	MIKO YAN IRINI	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	17,5	28	77,75	B	
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

Jeffry H. Sinaulan

Drs. JEFFRY H. SINAULAN, M.S

Jakarta, 2 Juli 2026

Ketua Program Studi



Meliana Sembiring, S.Pd

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Rabu, 3/6-'26		- Ruang Lingkup Penilaian Kerja - MBO	8		Komentar Program Studi	Komentar UJM
12.	Sabtu 6/6-'26	PELATIHAN & PENGEMBANGAN	- Pengertian Pelatihan & Pengembangan - Tujuan Pelatihan & Pengembangan - Tahap & Pelaksanaan & Pengembangan	9			
			- Tahap & Pelaksanaan & Pengembangan	9			
13.	Rabu 10/6-'26	PRODUKTIVITAS	- Pengertian Produktivitas - Faktor & Penentu Produktivitas	9			
14.	Rabu 17/6-'26	MANAJ. & PEMIMPINAN MUTU SDM	- Pengertian Kepemimpinan - Gaya Kepemimpinan	9			
15.	Sabtu 20/6-'26	KOMPENSASI DAFTAR UTK JBTN	- Pengertian Kompensasi - Pengertian Upah dan Gaji	9			
16.	Rabu 24/6-'26		UTAN AKHIR SEMESTER	9		Semai Rps 	

Dosen Pengampu

 DR. JEFFERY H. SINAWULAN, M.Si

Jakarta, 2 Juli 2026
 Ketua Program Studi

 Metehsa Sembiring, 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 menjelaskan 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/materi 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.	Penilaian 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/materi 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	Penilaian 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/materi 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. 2025-2026

UTAMA/FA/0001

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 E / 3 / 19.30 - 22.00

Dosen : Drs. JEFFRY H. SINAULAN, M.S
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 5/3 s.d 11/6-2026

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan
																											Jumlah	Huruf	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20							
																							20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	25310024	FACHRIL ZAMZAMI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	29,75	85,75	A	
2	25310025	MALIKA KESYA PUTRI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
3	25310001	USWAH LUBIS	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	-	53,5	D	
4	25310007	NAJWA AYU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
5	25310043	REZA ADITYA PRATAMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
6	25310046	RIZQI ILHAM M.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	20	28	84	A	
7	25310045	NURAINI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	20	-	52,25	D	
8	25310047	SYAHRUL M. SANTIKA A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	-	53,5	D	
9	25310050	LUTFIYAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	20	29,75	84,5	A	
10	25310051	CAROLINE NATALI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	28	81,5	A	
11	25310044	RANGGA ARDIANCYAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	28	81,5	A	
12	25310042	MELATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	20	-	52,25	D	
13	25310101	VANNESA VIRGINIAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	5	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	14	18,75	-	49	D	
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, M.S

Jakarta, 2 Juli 2026



Ketua Program Studi

(Signature)
Metron Sembiring, SE, MM



UNIVERSITAS TAMA JEMBER
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
LEMBAR MONITORING PERKULIAHAN

FORM: [UTAMA/FAU002]

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN (S-1)
 SEMESTER : II-E
 TAHUN AJARAN : GENAP 2025-2026

KODE/MATA KULIAH/SKB
 DOSEN PENGAMPU

: 202112013 / PEKANTAR MANAJEMEN/3
 : DR. JEFFRY H. SINULAN, 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, 5/3-'26	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN	- Pengertian Adm. & Manajemen - Fungsi Administrasi - Hakikat Manajemen	12		Komentar Program Studi	Komentar UJM
2.	Kamis, 12/3-'26	HUBUNGAN ADM, ORG. & MANAJ	- Pengertian Organisasi - Hub. Adm, Org. & Manajemen	13			
3.	Kamis, 2/4-'26	MANAJEMEN & MANAJER	- Proses Manajemen - Tingkatan Manajer	13			
4.	Kamis, 9/4-'26	MANAJEMEN SEBAGAI ILMU & SENI	- Pengertian Manaj. Sbg. Ilmu - Pengertian Manaj. Sbg. Seni	12			
5.	Kamis, 16/4-'26	PERKEMBANGAN TEORI MANAJ.	- Asal Teori Manajemen - Aliran klasik, Modern & Humanis	13			
6.	Kamis, 23/4-'26	MANAJEMEN & LINGKUNGAN	- Lingkungan Dalam & Luar Org. - Faktor-faktor Lingkungan Dalam & Luar	13			
7.	Kamis, 30/4-'26	MOTIVASI	- Pengertian Motivasi - Teori-teori Motivasi	13			
8.	Kamis, 7/5-'26		UTIAN TENGAH SEMESTER	13			
9.	Kamis, 21/5-'26	PRINSIP & MANAJEMEN	- Pengertian Prinsip Manajemen - Empat Belas Prinsip Manajemen	6			
10.	Rabu, 3/6-'26	FUNGSI & MANAJEMEN	- Pengertian Fungsi Manajemen - Fungsi-fungsi Manajemen:	8			

Genap Drs

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Kamis, 1/6-'26		- Perencanaan - Pengarahan - Pengorganisasian - Pengawasan	13		Komentar Program Studi	Komentar UJM
12.	Rabu, 10/6-'26	KEPEMIMPINAN	- Pengertian & Hakikat Kepemimpinan - Tipe Kepemimpinan	13			
13.	Kamis, 11/6-'26	KOMUNIKASI	- Pengertian Komunikasi - Proses Komunikasi	13			
14.	Rabu, 17/6-'26	WENJANG & TG. JAWAB	- Pengertian Wewenang - Sumber & Wewenang	13			
15.	Kamis, 18/6-'26		- Pengertian Tg. Jawab - Macam & Tg. Jawab	13			
16.	Kamis, 25/6-'26		UTAN AKHIR SEMESTER	7			

Sembirun, Pps

Dosen Pengampu

 DR. JEFFREY H. BINAULAN, MS

Jakarta, 2 Juli 2026
 Ketua Program Studi

 Sembirun, 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 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 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




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. 37/UTAMA/D/FE/AKT S-1/II/2026

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.	Mengajar	Senin	16.30-19.00	Pengantar Manajemen	322120103	3	Strata Satu (S1)	Akuntansi	Genap 2025/2026
Total SKS						3			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji/honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 2 Maret 2026 sampai dengan tanggal 13 Juni 2026.

Jakarta, 2 Februari 2026
Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Eko Cahyo M., S.E., M.M., CMA., CSRS., CATr.

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 / JENAP T.A. 2025-2026**

UTAMA/ANJ/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.I)
 Kode dan Mata kuliah : 322120103 / PENGANTAR MANAJEMEN
 Smt/SKS/W. Kuliah : I.C / 3 / 16.30 - 19.00

Dosen : Drs. Jeffry H. SINAWAN, MS
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 2/3 s.d 8/6-2026

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	25320045	Rizqi Muhammad Azhari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	29,75	86,75	A	
2	25320047	Rio Agustin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	20	29,75	84,5	A	
3	25320048	Muhammad Ridwan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	29,75	83,25	A	
4	25320049	Gunawan Suwanto	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	16	18,75	-	49,75	D	
5	25320050	Samuel Fernando	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16,25	16	18,75	29,75	80,75	A	
6	25320051	Hadi Sumaryono	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	29,75	83,25	A	
7	25320052	Supardi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18,75	16	20	29,75	84,5	A	
8	25320053	Dudi Latupono	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	31,5	88,5	A	
9	25320054	Surya Jaya Atmaja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	16	18,75	-	49,75	D	
10	25320055	Gunawan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	16	18,75	-	49,75	D	
11	25320056	Indriyani	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	29,75	86,75	A	
12	25320058	Deni Gusman	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	28	81,5	A	
13	25320059	Dhani Muhamad Syah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	29,75	86,75	A	
14	25320060	Muhammad Isyraf Rafaldi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	28	81,5	A	
15	25320061	Muhammad Imam Sultoni	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17,5	16	20	29,75	83,25	A	

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

Drs. JEFFRY H. SINAWAN, MS

Jakarta, 10 JULI 2026

Ketua Program Studi



DR. WATI ROSMAWATI, SE, MM



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2025-2026

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 : AKUNTANSI (S.1)
Kode dan Mata kuliah : 322120103 / PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : II, C / 3 / 16^{30-19.00}

Dosen : DRI. JEFFRY H. SINAWAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 2/3.5.2026

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	U T S	U A S	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

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]

DRI. JEFFRY H. SINAWAN, MS



Jakarta, 10 JULI 2026

Ketua Program Studi

[Signature]

DR. WATI RORAWATI, SE, MM



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2025-2026

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 : 322120103 / PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : II C / 3 / 16.30 - 19.00

Dosen : Drs. JEFFRY H. SIAWU (AN), MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 2/3 s.d. 8/6-2026

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	U T S	U A S	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								

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. SIAWU (AN), MS

Jakarta, 10 JULI 2026

Ketua Program Studi



[Signature]
DR. WATI ROSMAWAN, SE, MM



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2025-2026

UTAMA/FA/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 : 322120103 / PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : II C / 3 / 16.30 - 19.00

Dosen : DRS. JEFFRY H. SINAWAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 2/3 s.d 8/6-2026

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	U T S	U A S	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	25320093	Agus Salam	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V					17,5	16	18,75	29,75	82	A	
2	25320094	Aqah Hermawan	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	V						16,25	16	20	28	80,25	A	
3	25320095	Mulyadi	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	
4	25320096	Acep Sobari	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	V						17,5	16	18,75	28	80,25	A	
5	25320097	Supriyanto	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-	V					15	16	18,75	28	77,75	B	
6	25320098	Rivan Dwi Putra	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	V						17,5	16	20	28	81,5	A	
7	25320099	Nanto	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	V						18,75	16	20	29,75	84,5	A	
8	25320100	Wahyu	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	
9	25320101	Yulia Nurmalasari	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	
10	25320102	Fina Dwi Puspita	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	
11	25320103	Muhammad Renaldi Agustio	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	V						17,5	16	20	29,75	83,25	A	
12	25320104	Sapto Priyanto	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	
13	25320105	Veri Suseno	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-	V					15	17	18,75	29,75	80,5	A	
14	25320106	Fatrian Deprizal	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-	V					16,25	16	18,75	29,75	80,75	A	
15	25320107	Bayu Kuntadi	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	-	-	-	-						15	16	18,75	-	49,75	D	

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. SINAWAN, MS

Jakarta, 10 Juli 2026

Ketua Program Studi



[Signature]

DR. WATI RAHMAWATI, SE.MM



DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL PERJENAP T.A. 2025-2026

UTAMA/ 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 : 322120103 / PENGANTAR MANAJEMEN
Smt/SKS/W. Kuliah : T. 2 / 3 / 16 30-19 00

Dosen : Drs. JEFFRY H. SYNAULAN, MS
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 7/3 s.d 8/6 -2026

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																				Ke hadir an	Tugas	U T S	U A S	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	25320108	Haris Alamsyah Siregar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓					18,75	16	20	28	82,75	A	
2	25320080	Muhammad Arya Damar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-	✓					16,25	17	18,75	28	80	A	
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
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

Jeffry H. Synaulan

DR. JEFFRY H. SYNAULAN, MS

Jakarta, 10 JULI 2026

Ketua Program Studi



Dr. Luthi Permatani, SE, MA

DR. LUTHI PERMATANI, SE, MA



UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
LEMBAR MONITORING PERKULIAHAN

FORM UTAMA FAJ/19/2

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI (S.1)
 SEMESTER : GOSAT
 TAHUN AJARAN : 2025-2026

KODE/MATA KULIAH/SKS
 DOSEN PENGAMPU

: 322120103/PENGANTAR MANAJ 13
 : DRS. JEFFRY. H. SINAVUAN, MS

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
1.	Senin, 2/3-26	ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN	- Pengertian Adm. dan Manajemen - Fungsi Administrasi - Hierarki Manajemen	62		Komentar Program Studi sesuai RPS 	Komentar UJM
2.	Senin, 9/3-26	HUBUNGAN ADM, ORG. & MANAJ.	- Pengertian Organisasi - Hub. Adm., Org. dan Manaj.	62			
3.	Senin, 16/3-26	MANAJEMEN & MANAJER	- Proses Manajemen - Tingkatan Manajer	62			
4.	Senin, 23/3-26	MANAJEMEN & SRS ILMU & SENI	- Pengertian Manaj. Sbg. Ilmu - Pengertian Manaj. Sbg. Seni	62			
5.	Senin, 30/3-26	PERKEMBANGAN TEORI MANAJ.	- Asal Teori Manajemen - Alasan, klasifikasi, Model & Ilmiah	62			
6.	Senin, 6/4-26	MANAJEMEN & LINGKUNGAN	- Lingkup, Dalam & Luar Org. - Faktor & Lingkungan, Dalam & Luar	62			
7.	Senin, 13/4-26	MOTIVASI	- Pengertian Motivasi - Teori-teori Motivasi	62			
8.	Senin, 20/4-26		UJIAN TENGAH SEMESTER	62			
9.	Senin, 27/4-26	PRINSIP & MANAJEMEN	- Pengertian Prinsip Manajemen - Empat belas Prinsip Manajemen	62			
10.	Senin, 4/5-26	FUNGSI & MANAJEMEN	- Pengertian Fungsi Manajemen - Fungsi-fungsi Manajemen	62			

PERTEMUAN KE	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN	URAIAN MATERI BAHASAN	Jumlah Mhs Hadir	Tanda tangan Dosen	Kontrol / Monitoring	
						Program Studi	Unit Jaminan Mutu
11.	Senin, 1/5-26		- Perencanaan - Pengarahan - Pengorganisasian - Pengawasan	62	Jeff	Komentar Program Studi	Komentar UJM
12.	Senin, 18/5-26	KEPEMIMPINAN	- Pengertian & Hakikat Kepemimpinan - Tipe - tipe Kepemimpinan	46	Jeff		
13.	Senin, 2/5-26	KOMUNIKASI	- Pengertian Komunikasi - Proses Komunikasi	30	Jeff		
14.	Senin, 1/6-26	WEWENANG & TG. JAWAB	- Pengertian Wewenang - Sumber & Wewenang	14	Jeff		
15.	Senin, 8/6-26		- Pengertian TG. Jawab - Macam & TG. Jawab	12	Jeff		
16.	Senin, 22/6-26		UTAN AKHIR SEMESTER	46	Jeff		

Dosen Pengampu

Jeff

Drs. Jeffry H. Simanungkal, M.S

Jakarta, 10 JULI 2026

Ketua Program Studi



Forest

Drs. Wati Rismawati, S.NM

	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, 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 & 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

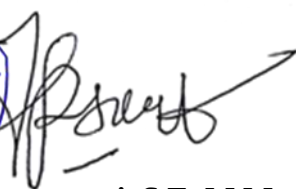
- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

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 handwritten signature in blue ink over a circular official stamp of Universitas Tama Jagakarya. The stamp contains the university's name and a central emblem.

Dr. Wati Rosmawati, S.E, M.M

Dosen Pengampu/
Penanggungjawab MK

The image shows a handwritten signature in blue ink.

Drs. Jeffry H. Sinaulan, M.S

