

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> <b>PROGRAM STUDI MANAJEMEN S1</b>			
	Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530			
<b>FORMULIR</b> <b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</b>				
<b>No. Dokumen</b> 007/RPS/LPM/UTAMA- J/2022	<b>No. Revisi</b> 03	<b>Hal</b> <b>1 dari 5</b>		<b>Tanggal Terbit</b> 12 Februari 2024
Matakuliah:Etika dan Komunikasi Bisnis	Semester: II	sks: 3	Kode:	
Mata Kuliah Prasyarat (**)	:			
Dosen Pengampu/ Penanggungjawab	: Nurlelasari Ginting, S.E., M.M.			
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	a. Sikap : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li> <li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;</li> <li>3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</li> <li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;</li> <li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama,dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li> <li>6. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;</li> <li>7. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li> </ol>			

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 teoritis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan, dan Pengawasan )
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;

	<ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>3. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;</li><li>4. Mengelola pembelajaran secara mandiri;</li><li>5. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.</li></ol> <p>d. Keterampilan Khusus :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;</li><li>2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;</li><li>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;</li><li>4. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional;</li><li>5. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;</li><li>6. Mampu melakukan kajian empirik dan pemodelan dengan menggunakan metode ilmiah pada berbagai tipe organisasi berdasarkan fungsi organisasi;</li><li>7. Mampu berkomunikasi efektif lintas fungsi dan level organisasi.</li></ol>
--	--

Capaian (CPMK)	Pembelajaran	Matakuliah	<p>a. Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;</li> <li>2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri</li> </ol> <p>b. Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional;</li> <li>3. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values)</li> <li>4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global;</li> </ol> <p>c. Keterampilan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;</li> <li>3. Mengelola pembelajaran secara mandiri; mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya</li> </ol> <p>d. Keterampilan Khusus :</p> <p>mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;</p>
----------------	--------------	------------	---

Deskripsi Matakuliah:		Mata kuliah ini merupakan mata kuliah yang membekali pengetahuan mahasiswa baik teoritis maupun konseptual mengenai dasar etika berbisnis yang baik dan benar dalam menjalankan bisnis.					
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu	Penilaian	Kriteria/ Indikator	Bobot
1.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : Pengertian Etika dan komunikasi Bisnis  1. Etika bisnis dan komunikasi Bisnis 2. Etika Dalam Komunikasi Bisnis	Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan peran dan manfaat etika dan komunikasi Bisnis	5%
2.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang: 1. Prinsip - Prinsip Etika Dalam Komunikasi Bisnis Secara Umum. 2. Pentingnya Bisnis.	Pentingnya Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa dapat memahami Tujuan didirikan Perusahaan dan bagaimana hubungan dengan masyarakat	5%
3.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang :	Langkah langkah Dalam Menciptakan Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa memahami bahwa Moralitas dianggap	5%

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan Etika Bisnis bukan mengubah keyakinan moral seseorang</li> <li>2. Mengingatkan pada keyakinan sehingga percaya pada diri sendiri dan akan memberlakukan di bidang bisnis</li> </ol>					sebagai salah satu alasan yang mendasar dan mendorong seseorang agar bertindak beretika.	
4.	<p>Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan Eksternal</li> <li>2. Lingkungan Internal</li> <li>3. Lingkungan Khusus</li> <li>4. Lingkungan Umum</li> </ol>	Bisnis Dan Lingkungannya.	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa dapat memahami Lingkungan Perusahaan	5%
5.	<p>Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perinsip Otonomi</li> <li>2. Perinsip Kejujuran</li> <li>3. Perinsip Keadilan</li> </ol>	Perinsip Perinsip Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa dapat menyadari atas perinsip prinsip di dalam berbisnis	5%
6.	<p>Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Faktor Yang mempengaruhi Etika Dalam Komunikasi Bisnis</li> </ol>	Pengertian Komunikasi Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Ceramah dan Tanya jawab	Mahasiswa memahami bahwa Prinsip saling memberi manfaat atau memberi keuntungan	

	<b>2. Beretika Dalam Komunikasi Bisnis</b>						
7.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian Keputusan 2. Tahap tahap pengambilan keputusan 3. Pendekatan etika bisnis dalam pengambilan keputusan	Pendekatan Etika Bisnis Dalam Pengambilan Keputusan	Tatap muka dan ceramah			Mahasiswa dapat membuat keputusan yang bertanggung jawab di dalam setiap prinsip bisnisnya	
8.	Ujian Tengah Semester			100			30%
9.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian Budaya 2. Budaya dan etika Bisnis 3. Pengaruh budaya organisasi terhadap pembentukan manajemen kinerja di suatu perusahaan	Budaya dan Etika bisnis	Tatap Muka dan Ceramah	100	Diskusi	Mahasiswa memahami Budaya yang baik adalah budaya yang menjunjung tinggi nilai nilai etika dan budaya	5%
10.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Perusahaan dan pergeseran budaya Masyarakat 2. Etika Komunikasi Di Media Sosial	Budaya dan Etika Bisnis (Lanjutan)	Tatap muka dan ceramah	100	Ceramah dan Tanya jawab	Mahasiswa memahami Budaya yang baik adalah budaya yang menjunjung tinggi nilai nilai etika dan budaya	5%

11	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian Lingkungan 2. Pengaruh lingkungan terhadap usaha	Etika Bisnis Dan Perusakan Lingkungan	Tatap muka dan ceramah	100	Ceramah dan tanya jawab	Mahasiswa memahami resiko lingkungan dan mampu mengatasi resiko lingkungan itu dengan baik	5%
12.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Industri dan perusakan lingkungan	Etika Bisnis Dan Perusakan Lingkungan (Lanjutan)	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa memahami resiko lingkungan dan mampu mengatasi resiko lingkungan itu dengan baik	5%
13	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian <i>fraud</i> 2. <i>Fraud</i> pada Manajemen Perusahaan	Tindakan <i>fraud</i> Sebagai Pelanggaran Dalam Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Diskusi	Mahasiswa memahami pengertian Fraud (Kecurangan yang di sengaja) Dan bisa membedakan dengan etika bisnis.	5%
14	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang . 1. Fraud pada Manajemen 2. (Lanjutan)	<i>Fraud</i> Pada Manajemen Perusahaan	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa memahami Bentuk bentuk kecurangan yang di sengaja dan mampu mengantisipasi	5%



11	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian Lingkungan 2. Pengaruh lingkungan terhadap usaha	Etika Bisnis Dan Perusakan Lingkungan	Tatap muka dan ceramah	100	Ceramah dan tanya jawab	Mahasiswa memahami resiko lingkungan dan mampu mengatasi resiko lingkungan itu dengan baik	5%
12.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Industri dan perusakan lingkungan	Etika Bisnis Dan Perusakan Lingkungan (Lanjutan)	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa memahami resiko lingkungan dan mampu mengatasi resiko lingkungan itu dengan baik	5%
13	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. Pengertian <i>Fraud</i> 2. <i>Fraud</i> pada Manajemen Perusahaan	Tindakan <i>fraud</i> Sebagai Pelanggaran Dalam Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Diskusi	Mahasiswa memahami pengertian <i>Fraud</i> (Kecurangan yang di sengaja) Dan bisa membedakan dengan etika bisnis.	5%
14	Mahasiswa mampu memahami dengan baik tentang : 1. <i>Fraud</i> pada Manajemen 2. (Lanjutan)	<i>Fraud</i> Pada Manajemen Perusahaan	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa memahami Bentuk bentuk kecurangan yang di sengaja dan mampu mengantisipasi	5%

15.	Mahasiswa mampu memahami dengan baik : 1. Pemimpin dengan konsep The right man and the right place 2. Kepemimpinan bisnis dan manajemen perusahaan	Pemimpin Dan Etika Bisnis	Tatap muka dan ceramah	100	Tanya jawab	Mahasiswa menguasai dan memahami dalam pengambilan keputusan pemimpin juga bisa memperhatikan pendapat bawahannya.	5%
16.	Ujian Akhir Semester						

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

**Daftar Referensi:**

1. Eko Nugroho, Sistem Informasi Manajemen ,Konsep Aplikasi dan Perkembangannya,Adi,Yogyakarta.
2. Hendrik Budi Untung,2008 Corporate Social Responsibility . Jakarta , Sinar Grafika
3. Mulyadi, 2002 ,Auditing .Edisi 6 ,Salemba Empat,Jakarta.
4. Sony Keraf, 1998 ,Etika Bisnis ,Tuntutan dan Relevansinya ,Kanisius , Yogyakarta.

## Tugas mahasiswa dan penilaiannya

## 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
1.	- Teori Etika Bisnis	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
2	- Etika Bisnis	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
3	- Moralitas dan Etika	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
4	Pendekatan etika Bisnis Dalam Pengambilan Keputusan	Mandiri	Kuis	1 minggu	Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%

		Terstruktur					
5	- Prinsip Etika	Mandiri	Kuis	30	Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
6	- Lingkungan	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
7	Budaya dan Etika Bisnis	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
8	UTS						
9	Perusak Lingkungan	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan	5%

						<b>Benar dan Tepat Waktu</b>	
		Terstruktur					
10	Industri dan Perusakan Lingkungan	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
11	Fraud pada Manajemen Perusahaan	Mandiri	Kuis	30	Latihan kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	5%
		Terstruktur					
12	Pengambilan Keputusan	Mandiri	Kuis	30	Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	5%
		Terstruktur					
13	Pengambilan Keputusan (lanjutan)	Mandiri	Kuis	1 minggu	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	5%

		Terstruktur					
14	Pemimpin dan Etika	Mandiri	Kuis	30	Latihan kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
15	Pemimpin	Mandiri	Kuis	30	Latihan Kasus Diskusi	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
16	Ujian Akhir Semester						

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.

2. Penilaian

a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 70%.

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 0.

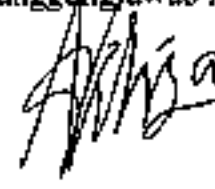
Jakarta, 12 Februari 2024

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Metehsa Sembiring, S.E., M.M.

Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK



Nurlelaxari Ginting, S.E., M.M.



## 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](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

### SURAT TUGAS

NO. 31/UTAMA/D/FE/MNJ-1/II/2024

Fakultas : Ekonomi  
Nama : Nurlelasari Ginting, S.E. M.M.  
Pangkat/Golongan : Lektor  
NIDN /NIDK/NUPN: 0307066705  
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (sks)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1	Mengajar	Senin	08.00-10.30	Pengantar Manajemen	302112013	3	S-1	Manajemen, Akt	Genap 23/24
		Selasa	19.00-21.30	Manajemen SDM I	314114073	3	S-1	Manajemen	
		Kamis	16.30- 19.00	Etika dan Komunikasi bisnis	304112043	3	S-1	Manajemen, Akt	
						9			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal, 18 Maret 2024 sampai dengan tanggal, 13 Juli 2024.

Tembusan:

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



Jakarta, 19 Februari 2024

Ditandatangani:

Prof. Dr. N. F. H. Ginting, S.E., SH., MM





# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2023 / 2024

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  
 Kode dan Mata kuliah : ETIKA DAN KOMUNIKASI  
 Smt/SKS/W. Kulliah : II 1.3 / 10.30 -

Dosen : NURULHASNI GUNDING, SE, PM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : .....

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						
			20/4	21/4	22/4	23/4	24/4	25/4	26/4	27/4	28/4	29/4	30/4	1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	6/5	7/5	8/5	9/5	10/5	11/5	12/5	13/5	14/5	15/5	16/5	17/5	18/5	19/5	20/5	
1	25510014	Damianus Kaha	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
2	23310013	Melkiakel Mahamba	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
3	23310001	Mgat gusti jayus Guio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
4	23310007	Vera Karticka	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
5	23310083	Epi Maryanti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
6	25310081	Prya Pangestu Amanullah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
7																																		
8																																		
9																																		
10																																		
11																																		
12																																		
13																																		
14																																		
15																																		

**Keterangan :**

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

**PENILAIAN**

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

Dosen Pengampu

NURULHASNI GUNDING, SE, PM

Jakarta, 2-7-2018

Ketua Program Studi

NURULHASNI GUNDING, SE, PM



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL GENAP T.A. 2023/2024

UTAMA/F.AJU/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  
 Kode dan Mata kuliah : Etika Komunikasi  
 Smt/SKS/W. Kuliah : II 1 3 1 16-30 -

Dosen : NURIELASARI GUMING, SE, PMM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 21-3-4-7 2024

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
			21/3	28/3	4/4	11/4	18/4	25/4	1/5	8/5	15/5	22/5	29/5	5/6	12/6	19/6	26/6	3/7	10/7	17/7	24/7	20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	23320010	Syamsudin Rizal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A	
2	23320012	Naupal Alpodillah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18	15	20	30	83	A	
3	23327017	Riris Rospita M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18	15	15	35	83	A	
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


Jakarta, 2-7-2018

Dosen Pengampu

NURIELASARI GUMING, SE, PMM

Ketua Program Studi

WATI RISMAWATI, SE, PMM

	<b>UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> <b>PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S.1)</b>			
	Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530 <b>FORMULIR</b> <b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</b>			
<b>No. Dokumen</b> 007/RPS/LPM/UTAMA- J/2020	<b>No. Revisi</b> 03	<b>Hal</b> 1 dari 16		<b>Tanggal Terbit</b> 12 Februari 2024
<b>Matakuliah : Pengantar Manajemen</b>	<b>Semester: II (Dua)</b>	<b>Sks: 3 (Tiga)</b>	<b>Kode :</b>	
<b>Mata Kuliah Prasyarat **)</b>	: -			
<b>Dosen Pengampu/Penanggungjawab</b>	: Nurlelarsi Ginting,SE,MM			
<b>Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)</b>	<b>a. Sikap :</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;</li> <li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;</li> <li>3. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;</li> <li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;</li> <li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;</li> <li>6. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan pancasila;</li> <li>7. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;</li> <li>8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</li> </ol>			

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;</li><li>10. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.</li></ol> <p><b>b. Pengetahuan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional;</li><li>3. Menguasai prinsip kepemimpinan dan kewirausahaan dalam berbagai tipe organisasi;</li><li>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;</li><li>5. Menguasai minimal satu metode penelitian (studi kasus, kesejarahan, survei, simulasi, dan eksperimen pada lingkup kualitatif dan kuantitatif, secara eksploratif, deskriptif, dan verifikatif);</li><li>6. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values)</li><li>7. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global;</li><li>8. Menguasai kaidah, prinsip dan teknik komunikasi lintas fungsi, level organisasi, dan budaya;</li><li>9. Menguasai minimal salah satu bahasa internasional;</li></ol> <p><b>c. Keterampilan Umum :</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan/atau teknologi sesuai</li></ol>
--	--

	<p>dengan bidang keahliannya;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>3. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;</li><li>4. Mengelola pembelajaran secara mandiri;</li><li>5. Mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.</li></ol> <p>d. Keterampilan Khusus :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu merumuskan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengendalian serta evaluasi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;</li><li>2. Mampu melaksanakan fungsi organisasi (pemasaran, operasi, sumber daya manusia, keuangan, dan strategi) pada level operasional di berbagai tipe organisasi;</li><li>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;</li><li>4. Mampu berkontribusi dalam penyusunan rencana strategis organisasi dan menjabarkan rencana strategis menjadi rencana operasional organisasi pada level fungsional;</li><li>5. Mampu mengambil keputusan manajerial yang tepat di berbagai tipe organisasi pada tingkat operasional, berdasarkan analisis data dan informasi pada fungsi organisasi;</li></ol>
--	---

<p>Capaian Pembelajaran (CPMK)</p>	<p>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.</p>
<p>Matakuliah</p>	<p>a. Sikap :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;</li> <li>2. Memunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri</li> </ol> <p>b. Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Menguasai konsep dan teknik menyusun rencana strategis dan menjabarkannya dalam rencana operasional;</li> <li>3. Menguasai etika bisnis dan nilai-nilai kemanusiaan (humanity values)</li> <li>4. Menguasai pengetahuan tentang jenis dan regulasi organisasi lokal, nasional, regional, dan global;</li> </ol> <p>c. Keterampilan Umum :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis terhadap informasi dan data;</li> <li>3. Mengelola pembelajaran secara mandiri; mengembangkan dan memelihara jaringan kerja dengan pembimbing, kolega,</li> </ol>

		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	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian dan perbedaan & persamaan administrasi dan manajemen, fungsi administrasi dan hakekat manajemen	5%

2	<p>Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan pengertian organisasi dan ciri-ciri organisasi</li> <li>Menjelaskan tujuan organisasi</li> <li>Menjelaskan fungsi organisasi</li> <li>Menjelaskan hubungan administrasi, organisasi dan manajemen</li> </ol>	Hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan organisasi dan bagaimana hubungan antara administrasi, organisasi dan manajemen.	5%
3	<p>Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan proses manajemen</li> <li>Menjelaskan kegiatan manajemen.</li> <li>Menjelaskan pengertian manajer dan tugas manajer</li> <li>Menjelaskan tingkatan manajer</li> </ol>	Manajemen dan manajer	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami kegiatan manajemen dan tugas manajer serta tingkatan-tingkatan manajer	5%
4.	<p>Mahasiswa dapat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menjelaskan manajemen sebagai ilmu</li> <li>Menjelaskan manajemen sebagai seni</li> <li>Menjelaskan hakekat manajemen</li> </ol>	Manajemen sebagai ilmu dan seni	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan manajemen sebagai ilmu dan seni, dan hakekat manajemen.	



	d. Menjelaskan perbedaan manajemen sebagai ilmu dan seni						5%
5.	Mahasiswa dapat: a. Menjelaskan awal teori manajemen b. Menjelaskan aliran klasik c. Menjelaskan aliran modern d. menjelaskan manajemen ilmiah	Perkembangan Teori Manajemen	Tatap Muka dan Ceramah	150	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	Tatap Muka dan Ceramah	150	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	Tatap Muka dan Ceramah	150	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		Tatap Muka dan Ceramah	150			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	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian prinsip manajemen, tujuan manajemen 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	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian fungsi manajemen, macam perencanaan, azas-azas perencanaan, unsur-unsur dan rumusan perencanaan, unsur-unsur pengorganisasian	5%

	perencanaan e. Menjelaskan pengertian pengorganisasian, unsur-unsur pengorganisasian. f. Bentuk pengorganisasian					dan bentuk-bentuk pengorganisasian.	
11.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan Pengertian pengarah b. Menjelaskan tujuan pengarah dan fungsi pengarah c. Menjelaskan Pengertian pengawasan d. Menjelaskan tujuan dan pentingnya pengawasan, tipe pengawasan	Fungsi-fungsi manajemen	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan, pengarah dan memahami tujuan pengawasan, dan tipe pengawasan	5%
12.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian kepemimpinan b. Menjelaskan hakekat kepemimpinan c. Menjelaskan tipe kepemimpinan d. Menjelaskan Hakekat dan syarat kepemimpinan	Kepemimpinan	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian, hakekat, tipe kepemimpinan	5%
13.	Mahasiswa mampu: a. Menjelaskan pengertian komunikasi b. Menjelaskan proses	Komunikasi dalam organisasi	Tatap Muka dan Ceramah	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian komunikasi, proses	5%

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

16.	Ujian Akhir Semester		Tatap Muka dan Ceramah				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

#### Tugas mahasiswa dan penilalannya

##### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
1.	Administrasi dan Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
2	Hubungan Administrasi, Organisasi dan Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan	10%

						Tepat Waktu		
		Terstruktur				Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
3	Manajemen dan Manajer	Mandiri	Kuis	30		Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur				Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
4	Manajemen sebagai Ilmu dan Seni	Mandiri	Kuis	1 minggu		Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur				Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan	10%

						Benar dan Tepat Waktu	
5	Perkembangan Teori Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
6	Manajemen dan Lingkungannya	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
7	Motivasi	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
8	UTS						

9	Prinsip-Prinsip Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
10	Fungsi-fungsi Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
11	Lanjutan Fungsi-fungsi Manajemen	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	
		Terstruktur					10%
12	Kepemimpinan	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan	10%



						Tepat Waktu	
		Terstruktur					
13	Komunikasi dalam Organisasi	Mandiri	Kuis		Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
14	Wewenang dan tanggung Jawab	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
15	Lanjutan wewenang dan Tanggung Jawab.	Mandiri	Kuis	30	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
16	Ujian Akhir Semester						

--	--	--	--	--	--	--	--

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.

**2. Penilaian**

**a) Aspek Penilaian**

(1) Sikap

(2) Pengetahuan

(3) Keterampilan

(4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 70%.

**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, 12 Februari 2024

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Metehsa Sembiring, S.E., M.M

Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK



Nurlelarsi Ginting, S.E., M.M.



## 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](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

### SURAT TUGAS

NO.31/UTAMA/D/FE/MNJ-1/II/2024

Fakultas :Ekonomi

Nama :Nurlelarsi Ginting, S.E, M.M

Pangkat/Golongan :Lektor

NIDN /NIDK/NUPN:0307066705

Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (sks)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1	Mengajar	Senin	08.00-10.30	Pengantar Manajemen	302112013	3	S-1	Manajemen Akt Manajemen	Genap 23/24
		Selasa	19.00-21.30	Manajemen SDM I	314114073	3	S-1		
		Kamis	16.30- 19.00	Etika dan Komunikasi bisnis	304112043	3	S-1	Manajemen Akt	
						9			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal, 18 Maret 2024 sampai dengan tanggal, 13 Juli 2024

Tembusan:

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



Jakarta, 19 Februari 2024

Dekan

Prof. Dr. N. F. H. Ginting, SE, SH, MM



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL, GENAP T.A. 2023/2024

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  
 Kode dan Mata kuliah : 1. Pengantar Manajemen  
 Smt/SKS/W. Kuliah : II / 3 / UB-01 - 10.30

Dosen : MUHAMMAD GUNING, SE, MM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 23-2024 - 07-2024

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	
			0/1	1/2	1/4	1/4	1/4	2/6	1/5	1/5	1/5	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6					1/6	100%	
1	23310082	MUCHADAD RICKY M	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18	20	15	30	83	A		
2	23310056	SAMAL RAHMAT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	20	30	82	A		
3	23310054	MARLELLA PRIZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A		
4	23310065	Siti GUTHROTUNHADA H	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	15	20	30	80	A		
5	23310039	M. YAFI LAZUARZI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	15	20	30	84	A		
6	23310066	ANANISA OKTAVIANTE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	20	30	82	A		
7	23310033	ASI SATFI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	20	30	82	A		
8	23310035	Rd. SHAGILA BOLAY-A-Z	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	20	35	85	A		
9	23310077	MAYANG AYUNINGRUP	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A		
10	23310064	IBRAHIM S ARTIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	15	20	30	80	A		
11	23310067	SITI AISYAH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	30	80	A		
12	23310094	Rafi FACHAN MUZZAKI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	20	15	30	80	A		
13	23310048	SRI RATAYU	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	30	80	A		
14	23310080	DIANI YONIANINGSIH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	15	35	85	A		
15	23310058	RIZKY RAHMATUHAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	15	20	30	85	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

Jakarta, 27-7-2024

Kepala Program Studi  
  
 METERA SEMBILAN RIBU SEPULUH RIBU



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL, GENAP T.A. 2023/2024

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  
 Kode dan Mata kuliah : I Pengantar Manajemen  
 Smt/SKS/W. Kuliah : II 13 / 0800 - 10.30

Dosen : NURHASARI GINTING, SE., M.P.  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 18-3-8-7-2024

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		
			19/3	25/3	1/4	8/4	15/4	22/4	29/4	6/5	13/5	20/5	27/5	3/6	10/6	17/6	24/6	1/7	8/7	20%					20%	25%		35%	100%	N.A	
1	23310053	DADI HIDAYAT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓							19	20	15	30	A	84		
2	23310068	DEDE GUNUNAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	20	30	A	85	
3	23310060	TRIO RIZKI JAHAN U	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	20	20	A	83	
4	23310042	Muhammad Raihan N	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								17	15	20	35	A	87	
5	23310073	M. IQBAL RATNAOHAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								19	15	20	30	A	84	
6	23310051	IRAP TAP TAZZALI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	20	30	A	83	
7	23310041	MUCHI ALIEN SUKMA A	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	15	35	A	83	
8	23310069	SITI SY AYUNYI RAUZHAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	20	30	A	83	
9	23310046	REKA DARBITA ANANDITHA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								19	15	20	30	A	84	
10	23310062	ROSI CHOTIBUL UMAMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	15	30	A	82	
11	23310063	FAIZAL FAHMI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								19	15	20	30	A	83	
12	23310072	SITI SUYIZANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								20	15	20	35	A	85	
13	23310038	MUR SHITA FILLIA H	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								18	15	15	35	A	83	
14	23310076	PUJI YANTI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								19	20	15	30	A	84	
15	23310036	EMILY SUTICWA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								17	15	20	30	A	83	

**Keterangan :**

✓	Hadir Perkuliahan	Kehadiran Minimal 75 %
..	Absen Perkuliahan	<b>UTS</b> : Ujian Tengah Semester
S	Sakit	<b>UAS</b> : Ujian Akhir Semester
i	Ijin	<b>Ket</b> : Lulus / Tidak Lulus

**PENILAIAN**

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

Dosen Pengampu

Jakarta, 31.7.2024.

Ketika Program Studi

NURHASARI SERABINING, SE., M.P.



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2023/2024

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 : 1. PENGANTAR MANAJEMEN  
Smt/SKS/W. Kuliah : II 13 / 0800 -

Dosen : NURHANSARI SRIWING SE, PM

Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : .....

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
			10%	20%	10%	10%	10%	20%	10%	10%	10%	10%	20%	10%	10%	10%	10%	10%	10%										20%
1	23320025	LESTIA PERLANI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					19	20	20	30	89	A		
2	23320030	ALIA SALSABILA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	16	20	30	84	A		
3	23320016	KIENG BILA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17	10	15	30	82	B		
4	23320015	M. RAFI TAUFIK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					16	10	10	30	80	A		
5	23320019	HAKI NAZIR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17	10	20	20	77	B		
6	23320032	ARZUN PAISAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17	10	18	30	75	B		
7	23320018	ABDUL ROZAK U	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					16	20	17	30	84	A		
8	23320041	ABDUL AHMAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	20	20	30	88	A		
9	23320031	AI WIDIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					10	20	20	35	85	A		
10	23320017	WILDAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	20	15	35	80	A		
11	23320028	DADAM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	20	15	30	81	A		
12	23320036	ABDIN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					17	20	15	35	80	A		
13	23320044	FAHRI ALBAR S	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	20	15	35	80	A		
14	23320035	HAIRI HASIR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					19	10	15	30	74	B		
15	23320027	SALMAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓					18	20	15	35	80	A		

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

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

Dosen Pengampu

Jakarta, 31-7-2024.

Ketua Program Studi





# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2023/2024

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 : AKUKITANCI - S.1  
 Kode dan Mata kuliah : / PENGELOMPOK MANAJEMEN  
 Smt/SKS/W. Kuliah : II / 3 / 08.00 - 10.30

Dosen : NURLEWATI GIKING, S.Pd.  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 10-3-2024

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
			1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	13/1	14/1	15/1	16/1	17/1	18/1					19/1	20/1			
																						20%	20%	25%	35%	100%	N.A		
1	23320014	RIZKI PUTRI SEPRAWATI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	20	20	35	84	A		
2	23320042	RIZKI ABDEL ROZAK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	10	20	30	77	B		
3	23320024	AQUANUS GUNAWAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	18	15	20	30	84	A		
4	23320029	MUZALI KANZAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	15	30	77	B		
5	23320033	SALMAN AGAL AZIZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	15	20	30	80	A		
6	23320026	AKMAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16	15	20	30	81	A		
7	23320041	PASCAL PAUDY AZIBI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	15	15	20	30	80	A		
8	23320022	PARHAN NURJAMAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	16	15	15	30	76	B		
9	23320023	ADISA NURUL ALIT	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	17	15	20	30	82	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

Jakarta, 11-7-2024



NIATI ROSLIANAWATI, S.Pd.





**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SI**

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

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

<b>No. Dokumen</b> 007/RPS/LPM/UTAMA-J/2017	<b>No. Revisi</b> 01	<b>Hal</b> 1 dari 5	<b>Tanggal Terbit</b> 12 Februari 2024
Matakuliah : Manajemen SDM I	Semester: IV	sks: 3	Kode MK:31B030
Mata Kuliah Prasyarat (**)	Pengantar Manajemen		
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	Nurlelasari Ginting,SE,MM		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	<p><b>1. Sikap :</b></p> <p>a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.</p> <p>b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.</p> <p>c. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.</p> <p>d. bertanggung jawab secara profesional dan etik terhadap pencapaian hasil individu.</p> <p>e. bersikap sesuai dengan tuntutan profesionalisme.</p> <p>f. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan;</p> <p>g. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.</p> <p><b>2. Pengetahuan :</b></p> <p>Mahasiswa menguasai secara mendalam pengetahuan tentang 1. Sumber daya manusia, 2. pengadaan TK &amp; analisa jabatan (pekerjaan) 3. perencanaan sumber daya manusia 4. penarikan, seleksi penempatan &amp; 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)</p> <p><b>Ketrampilan Umum :</b></p> <p>Mahasiswa mampu menjelaskan sumber daya manusia dan kontribusinya bagi organisasi perusahaan. Mampu menjelaskan tentang Manajemen sumber Daya manusia, Penanamam sikap dan perilaku sebagai anggota organisasi perusahaan bahwa dalam proses pelaksanaan</p>		

angan baik  
lanusia.

1 sumber daya

Sistem seleksi

abatan –  
arier yang  
an karier,  
oleh

daya manusia  
yang sama,  
tu organisasi

kemampuan  
an

macam metode  
ig method, the  
i atau point

ajemen  
ubahan yang  
teknologi yang  
snyusunan  
nal.

**Bobot**

	mengetahui peramalan tenaga kerja dan program dalam pelaksanaan TK	perencanaan TK -peramalan TK & program.pelaksanaan. TK				dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	
5.	Agar mhs dpt memahami : Perunya 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	Tatap Muka Dan Ceramah	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	8%
6	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Penertian arti dari Penarikan dan Seleksi terhadap TK dan bagaimana 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	Tatap Muka Dan Ceramah	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
7.	Agar mhs dpt memahami dan menjelaskan: Penertian arti dari Penempatan dan pembekalan TK dan bagaimana pelaksanaan terhadap ke dua hal tersebut dalam penerapan di suatu organisasi.	-Penempatan, dasar yang digunakan; Job Analisis, Job description dan job specification. -pembekalan, membentuk sikap yang ,menumbuhkan semangat,mempercepat Integrasi dan mengurangi konflik.	Tatap Muka Dan Ceramah	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
8.UTS		Ujian tengah Semester		120		5 Soal UTS	25

		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	Tatap Muka Dan Ceramah	150 Menit	Kehadiran & keaktifan	Kemampuan menjawab dan menjelaskan pertanyaan dari dosen terkait bahankajian/materi pelajaran melalui metode diskusi kelas	7%
16.		<b>UAS</b>				ESSAY	35%

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

**Daftar Referensi:**

1. Administrasi & Manajemen Kepegawain 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. strait),2006
6. Manajemen SDM (Drs. H. Sadili Samsudin, MM,MPd), 2006
7. Kepemimpinan Yang Efektif ( hadari Nawawi ), 2004

## Tugas mahasiswa dan penilaiannya

### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Tugas	Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
6.	Topik: Pemmasalahan-pemmasalahan Mengenai SDM.	Terstruktur Tugas Makalah	2 Minggu	Kesesuaian format dan isi	Memahami dan Menerapkan	10%
11.	Penilaian Praataal Kerja	Mandiri Terstruktur Analisa Kasus (jurnal ilmiah)	2 Minggu	Kesesuaian format dan isi	Memahami dan Menerapkan	10%
13	Produktivitas	Mandiri Terstruktur Analisa kasus(jurnal ilmiah)	2 Minggu	Kesesuaian format dan isi	Memahami dan Menerapkan	10%

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

### 2. Penilaian

#### a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 70%.

#### 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.
- (7)

Mengajar  
Ketua Program Studi

Melinda Sembiring, S.E.,M.M.

Jakarta, 12 Februari 2024  
Dosen Pengampu  
Penanggungjawab MK

Nurtalasan Ginting, SE, MA



## UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus :Jalan Letjen T.B Simatupang No.152 Tanjung Barat-Jakarta Selatan I 2530  
Telepon : (021)7890963, 782.9919, 78831838, 7890634  
Fax : (021)7890966, E-mail : [info@jagakarsa.ac.id](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : <http://www.jagakarsa.ac.id>

### SURAT TUGAS

NO.31/UTAMA/D/FE/MNJ-1/II/2024

Fakultas :Ekonomi

Nama :Nurlelarsi Giating, S.E., MM

Pangkat/Golongan :Lektor

NIDN /NIDK/NUPN:0307066705

Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut:

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	MataKuliah	KodeMK	Kredit (sks)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1	Mengajar	Senin	08.00-10.30	Pengantar Manajemen	302112013	3	S-1	Manajemen,Akt	Genap 23/24
		Selasa	19.00-21.30	Manajemen SDM I	314114073	3	S-1	Manajemen	
		Kamis	16.30- 19.00	Etika dan Komunikasi bisnis	304112043	3	S-1	Manajemen,Akt	
						0			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal, 18 Maret 2024 sampai dengan tanggal, 13 Juli 2024

Tembusan:

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

Jakarta, 9 Februari 2024  
Dekan  
  
Prof. Dr. N.F.H. Giating, S.E., SH., MM



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A...2023 / 2024

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-1  
 Kode dan Mata kuliah : MSDMS  
 Smt/SKS/W. Kuliah : III C / 3 / 19.00 - 21.30

Dosen : NURHILASARI G.W.P.W.G. S.E. M.M  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 20 Maret 24 -

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	22310022	Mega Dewi Triyanti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓								19	20	20	35	89	A	
2	22310003	Debie Aulia Fatimah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								20	20	15	35	90	A	
3	22310009	Mukhlis	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓								19	20	15	35	89	A	
4	22317018	Suryati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓								19	15	15	35	84	A	
5	22310016	Fikor Natalisman Zubua	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓								19	15	15	35	84	A	
6	22310021	Agustinus Ndara Tunda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	i	✓	✓	✓	✓								19	15	15	30	80	A	
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													

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

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

Dosen Pengampu

NURHILASARI. G. SE. M.M.

Jakarta, 31-7-2024

Ketua Program Studi

NURHILASARI SEBAYU W.G. SE. M.M