









**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI  
PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI S1**

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

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

<b>No. Dokumen</b> 007/RPS/LPM/UTAMA-J/2021	<b>No. Revisi</b> 03	<b>Hal</b> <b>1 dari 18</b>	<b>Tanggal Terbit</b> 12 Agustus 2021
Matakuliah : Azas-Azas Manajemen	Semester: III	sks: 3	Kode: 60B017
Mata Kuliah Prasyarat (**)	: -		
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	: Imelda Barus, S.E., M.M.		
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

	<p>tugas akhir;</p> <ol style="list-style-type: none"> <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>
<p>Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)</p>	<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 bidan keahliannya secara</li> </ol>

	<p>mandiri</p> <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 Azas-azas Manajemen, melalui administrasi dan manajemen, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengawasan,

komunikasi, motivasi dan wewenang dan tanggung jawab.

Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Pengalaman Belajar	Waktu	Penilaian	Kriteria/ Indikator	Bobot
1	<p>Mahasiswa dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan pengertian Administrasi &amp; Manajemen</li> <li>b. Menjelaskan perbedaan dan persamaan Administrasi dan manajemen</li> <li>c. Menjelaskan fungsi administrasi</li> <li>d. Menjelaskan Hakekat manajemen</li> </ul>	Administrasi dan Manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian dan perbedaan & persamaan administrasi dan manajemen, fungsi administrasi dan hakekat manajemen	5%
2	<p>Mahasiswa dapat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjelaskan pengertian organisasi dan ciri-ciri organisasi</li> <li>b. Menjelaskan tujuan organisasi</li> <li>c. Menjelaskan fungsi organisasi</li> <li>d. Menjelaskan hubungan administrasi, organisasi</li> </ul>	Hubungan administrasi, organisasi dan manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa mamahami tujuan organisasi dan bagaimana hubungan antara administrasi, organisasi dan manajemen.	5%

	dan manajemen						
3	<p>Mahasiswa dapat:</p> <p>a. Menjelaskan proses manajemen</p> <p>b. Menjelaskan kegiatan manajemen.</p> <p>c. Menjelaskan pengertian manajer dan tugas manajer</p> <p>d. Menjelaskan tingkatan manajer</p>	Manajemen dan manajer	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami kegiatan manajemen dan tugas manajer serta tingkatan-tingkatan manajer	5%
4.	<p>Mahasiswa dapat:</p> <p>a. Menjelaskan manajemen sebagai ilmu</p> <p>b. Menjelaskan manajemen sebagai seni</p> <p>c. Menjelaskan hakekat manajemen</p> <p>d. Menjelaskan perbedaan manajemen sebagai ilmu dan seni</p>	Manajemen sebagai ilmu dan seni	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan manajemen sebagai ilmu dan seni, dan hakekat manajemen.	5%
5.	<p>Mahasiswa dapat:</p> <p>a. Menjelaskan awal teori manajemen</p> <p>b. Menjelaskan aliran klasik</p> <p>c. Menjelaskan aliran modern</p> <p>d. menjelaskan manajemen ilmiah</p>	Perkembangan Teori Manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa mampu memahami perkembangan teori manajemen	5%

6.	<p>Mahasiswa dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi</p> <p>b. Menjelaskan faktor-faktor lingkungan dalam dan lingkungan luar organisasi</p> <p>c. Bagaimana Hubungan lingkungan dalam dan luar organisasi</p>	Manajemen dan lingkungannya	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa mampu membedakan lingkungan dalam dan luar organisasi dan bagaimana hubungannya.	5%
7.	<p>Mahasiswa mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian motivasi</p> <p>b. Menjelaskan pandangan tentang motivasi dalam organisasi</p> <p>c. Menjelaskan teori-teori motivasi</p> <p>d. Menjelaskan teori-teori proses</p>	Motivasi	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian motivasi, pandangan motivasi dalam organisasi, teori-teori motivasi dan teori proses	5%
8	Ujian Tengah Semester		Media Zoom, WAG dan Diskusi	150			15%
9.	<p>Mahasiswa dapat:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian prinsip manajemen</p> <p>b. Menjelaskan Tujuan prinsip manajemen</p> <p>c. Menjelaskan elemen prinsip manajemen</p>	Prinsip-prinsip manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian prinsip manajemen, tujuan manajemen elemen prinsip manajemen dan empat belas	5%

	d. Menjelaskan empat belas prinsip manajen.					prinsip manajemen.	
10.	<p>Mahasiswa mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian fungsi manajemen</p> <p>b. Menjelaskan pengertian perencanaan &amp; macam-macam perencanaan</p> <p>c. Menjelaskan azas-azas perencanaan, Fungsi perencanaan</p> <p>d. Menjelaskan unsur-unsur perencanaan dan rumusan perencanaan</p> <p>e. Menjelaskan pengertian pengorganisasian, unsur-unsur pengorganisasian,</p> <p>f. Bentuk pengorganisasian</p>	Fungsi-fungsi Manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian fungsi manajemen, macam perencanaan, azas-azas perencanaan, unsur-unsur dan rumusan perencanaan, unsur-unsur pengorganisasian dan bentuk-bentuk pengorganisasian.	5%
11.	<p>Mahasiswa mampu:</p> <p>a. Menjelaskan Pengertian pengarahan</p> <p>b. Menjelaskan tujuan pengarahan dan fungsi pengarahan</p> <p>c. Menjelaskan Pengertian pengawasan</p> <p>d. Menjelaskan tujuan dan pentingnya pengawasan, type pengawasan</p>	Fungsi-fungsi manajemen	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami tujuan, pengarahan dan memahami tujuan pengawasan, dan tipe pengawasan	5%

12.	<p>Mahasiswa mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian kepemimpinan</p> <p>b. Menjelaskan hakekat kepemimpinan</p> <p>c. Menjelaskan type kepemimpinan</p> <p>d. Menjelaskan Hakekat dan syarat kepemimpinan</p>	Kepemimpinan	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian, hakekat, type kepemimpinan	5%
13.	<p>Mahasiswa mampu:</p> <p>a. Menjelaskan pengertian komunikasi</p> <p>b. Menjelaskan proses komunikasi</p> <p>c. Menjelaskan saluran komunikasi dalam organisasi</p> <p>d. Menjelaskan peranan komunikasi</p> <p>e. Hambatan-hambatan terhadap komunikasi efektif</p>	Komunikasi dalam organisasi	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian komunikasi, proses komunikasi, peranan dan hambatan komunikasi	5%
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>	Wewenang dan Tanggung Jawab	Media Zoom, WAG dan Diskusi	150	Tanya jawab	Mahasiswa memahami pengertian wewenang, tanggung jawab, pentingnya wewenang, dasar wewenang formal	5%

	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.					dua pandangan, sumber-sumber wewenang, macam-macam tanggung jawab, perbedaan wewenang & tanggung jawab.	
16.	Ujian Akhir Semester		Media Zoom, WAG dan Diskusi				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 Yogyakarta, Oktober 2012
2. Agus Sabardi, "Pengantar Manajemen" penerbit UUP AMP YKP Yogyakarta, 1992
3. Djati Julitiarsa dan Jhon Supriharto, MIM "Manajemen Umum" edisi pertama, cetakan ke empat, BPFE Yogyakarta, 2001
4. Sarinah Sihombing dan Aj. Muljadi "Pengantar Manajemen" Mitra wacana media, STMT Trisakti, Jakarta, 2013

#### Tugas mahasiswa dan penilaiannya

##### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/Matari Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
1.		Mandiri	Kuis	30		Proses	10%

	Administrasi dan Manajemen				Latihan Soal Tertulis	Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	
		Terstruktur					
2	Hubungan Administrasi, organisasi dan manajemen	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%
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		Mandiri	Kuis	1 minggu	Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%

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

9	Prinsip-Prinsip Manajemen				Tertulis	dengan Benar dan Tepat Waktu	
		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 Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					
13	Komunikasi dalam Organisasi	Mandiri	Kuis		Latihan Soal Tertulis	Proses Penyelesaian Masalah dengan Benar dan Tepat Waktu	10%
		Terstruktur					

14	Wewenng 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 Agustus 2021

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Drs. Marzuki, M.Si

Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK



Imelda Barus, S.E., M.M.





Kampus  
Telepon  
Fax  
Website

## UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

: Jalan Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
: (021) 7890965, 782.9919, 7883 1838, 789 0634  
: (021) 789 0966, E-mail : [info@jagakarsa.ac.id](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
: [http:// www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id)

### SURAT TUGAS

NO. 80/UTAMA/Prodi/VIII/2021

Fakultas : Ekonomi  
Nama : **Imelda Barus. SE., MM.**  
Pangkat / Golongan : Asisten Ahli  
NIDN / NIDK / NUPN : 0312037006

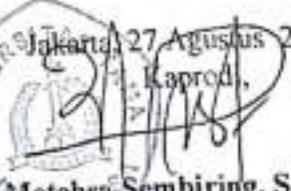
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (SKS)	Jenjang Program	Program Studi	Semester
1	Mengajar	Rabu	08.00-09.40	Etika Bisnis	31B024	2	S-1	Manajemen	Ganjil 21/22
2	Mengajar	Rabu	10.50-13.20	Azas-Azas Manajemen	60B017	3	S-1	Fakultas Ilmu Komunikasi	
		Rabu	19.00-21.30	Azas-Azas Manajemen	60B017	3	S-1	Fakultas Ilmu Komunikasi	
						8			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa  
Penugasan ini berlaku dari tanggal 27 September 2021 sampai dengan tanggal 08 Januari 2022.

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas. Tama Jagakarsa
3. Kepala Bagian Administrasi Umum
4. Arsip.

Jakarta, 27 Agustus 2021  
Kaprod,  
  
Metehsa Sembiring, S.E., M.M.



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A. 2021/2022

UTAMA/FA/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 SI  
 Kode dan Mata kuliah : 318024/Etika Bisnis  
 Smt/SKS/W. Kuliah : III / 2 SKS / 008: 5/11 9<sup>40</sup> wib

Dosen : Imelda Barus, Se, MM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 29-9-2021 - 19-1-2022

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												
			29/9/21	6/10/21	13/10/21	20/10/21	27/10/21	3/11/21	10/11/21	17/11/21	24/11/21	1/12/21	8/12/21	15/12/21	22/12/21	29/12/21	5/1/22	12/1/22	19/1/22	26/1/22					2/2/22	9/2/22		16/2/22	23/2/22	30/2/22	100%	N.A									
1	20310006	Islah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	15	20	26	81	A	
2	20310044	Ivan Satra	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	20	26	82	A	
3	20310001	Allyah Galuh Ajeng	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	20	28	84	A	
4	20310012	Diki Nur Hudan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	15	20	26	82	A	
5	20310011	Angeliana Oktavia Kati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	20	26	82	A	
6	20310033	Christiana Loqo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	15	20	26	81	A	
7	20310002	Niken Prabuningsih	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	20	26	82	A	
8	20310015	Prayoga Albino	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	19	26	81	A	
9	20310017	Fiksan Baeha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	15	20	26	81	A	
10	20310032	Aisah Marlina	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	20	28	84	A	
11	20310021	Xuansah Asyraf	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	19	26	81	A	
12	20310023	Muhamad Refly	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	15	20	26	81	A	
13	20310004	Yulius Septianto E.X	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				16	18	19	-	51	D	
14	20310029	Kerayan Wawimbo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	19	26	81	A	
15	20310043	Agustina Kossay	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓																				20	16	19	26	81	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

*Imelda Barus*

Jakarta, 23 Agustus 2021

Ketua Program Studi

*Imelda Barus*

	<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/2017	<b>No. Revisi</b> 03	<b>Hal</b> <b>1 dari 18</b>		<b>Tanggal Terbit</b> 12 Agustus 2021
Matakuliah : Etika Bisnis	Semester: III	sks: 2	Kode: 31B024	
Mata Kuliah Prasyarat (**)	:			
Dosen Pengampu/Penanggungjawab	: Imelda Barus, 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>			

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;</li><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. Pengetahuan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menguasai konsep teoritis, metoda dan perangkat analisis fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan, dan Pengawasan )</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>c. Keterampilan Umum :</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 dengan bidang keahliannya;</li></ol>
--	---

	<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>
<p>Capaian Pembelajaran Matakuliah</p>	<p>a. Sikap :</p>

(CPMK)	<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