

	<h2>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)</h2>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

<b>Universitas</b>	: Universitas Negeri Jakarta
<b>Fakultas</b>	: Ekonomi
<b>Program Studi</b>	: D-3 Administrasi Perkantoran
<b>Mata Kuliah</b>	: Organisasi dan Manajemen Bisnis
<b>Bobot sks</b>	: <u>3</u> sks
<b>Kode Mata Kuliah</b>	: 81433723
<b>Kode Seksi</b>	:
<b>Bentuk/Sifat</b>	: (1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum*)
<b>Pra-Syarat (jika ada)</b>	:
<b>Semester</b>	: GENAP
<b>Periode Kuliah</b>	: Maret – Juli
<b>Jumlah Pertemuan</b>	: 16 pertemuan x 150 menit
<b>Jadwal Kuliah</b>	:
<b>Ruang Kuliah</b>	:

\*) coret yang tidak perlu

### A. DESKRIPSI MATAKULIAH

Mata kuliah ini bertujuan untuk memahami konsep suatu proses kegiatan yang dilakukan untuk mencapai tujuan melalui entitas sosial (organisasi) yang terstruktur, terkordinasi dan berkelanjutan. Mata kuliah ini mengutamakan sikap dan juga keterampilan mahasiswa dalam berorganisasi.

Mata kuliah ini meliputi pengertian organisasi dan manajemen, pengertian struktur organisasi, fungsi struktur dan jabatan pada struktur organisasi. Dalam mata kuliah ini juga dipelajari mengenai manajemen serta manajemen bisnis. Mata kuliah ini menggunakan sistem pembelajaran *case based learning* dan *project based learning*. Sistem pembelajaran ini digunakan agar mahasiswa dapat lebih aktif dan bisa langsung mengimplementasikan ilmu yang dipelajari.

**B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) YANG DIBEBANKAN  
DALAM MATA KULIAH**

Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
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. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila</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. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan</li> <li>7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara</li> <li>8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik</li> <li>9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri</li> <li>10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan</li> <li>11. Menginternalisasi etika profesi sehingga dapat menjalankan tugas secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya</li> </ol>
Keterampilan umum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai</li> <li>2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur</li> <li>3. Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab</li> <li>4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan sah serta mengomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan</li> <li>5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya</li> <li>6. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan</li> </ol>

Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	7. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi
Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami Konsep umum kepemimpinan, humas, dasar-dasar manajemen dan manajemen sumberdaya manusia</li> <li>2. Menguasai konsep teoritis administrasi dan manajemen secara umum</li> <li>3. Konsep dan teknik teknologi informasi termutakhir yang menunjang kegiatan administrasi perkantoran dan komunikasi.</li> </ol>
Keterampilan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu membuat berbagai jenis surat bisnis atau dinas secara ringkas, tepat, lengkap, dan menggunakan bahasa yang santun sesuai dengan kebutuhan organisasi bisnis maupun pemerintahan;</li> <li>2. Mampu mengelola kegiatan pimpinan, meliputi:</li> <li>3. Perjalanan dinas pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini meliputi perjalanan dinas domestik maupun luar negeri;</li> <li>4. Jadwal kegiatan pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini baik secara konvensional maupun dengan memanfaatkan teknologi secara efektif;</li> <li>5. Mampu mengidentifikasi, merencanakan, dan menyediakan berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan rapat secara akurat dan terperinci sesuai dengan jenis rapat/pertemuan yang dilakukan</li> <li>6. Mampu menerjemahkan instruksi pimpinan menjadi naskah surat, dokumen, dan bentuk informasi yang lengkap dan akurat;</li> <li>7. Mampu berbicara di depan publik sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan untuk menciptakan citra dan reputasi yang baik di masyarakat</li> <li>8. Mampu menyusun laporan kegiatan/proyek secara tepat atas permintaan pimpinan</li> </ol>

### C. BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN

BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN	SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN
1. Teori Organisasi dan Manajemen Bisnis	Pengertian Organisasi
	Pengertian Manajemen Bisnis
	Azaz-Azaz Organisasi

<b>BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN</b>	<b>SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN</b>
2. Azas dan Tipologi Organisasi	Tipologi Organisasi
3. Lingkungan Organisasi	Tujuan Organisasi
	Struktur Organisasi
	Motivasi Dalam Organisasi
	Komunikasi Dalam Organisasi
	Koordinasi Dalam Organisasi
	Kepemimpinan
	Pengambilan Keputusan
4. Lingkungan Politik, Hukum dan Pendidikan Organisasi	Lingkungan Politik Organisasi
	Lingkungan Hukum Organisasi
	Lingkungan Pendidikan Organisasi
5. Dinamika Kelompok Dalam Organisasi	Pengertian Dan Maksud Pembentukan Kelompok
	Teori-Teori Pembentukan Kelompok
	Terbentuknya Kelompok Secara Teoris Dan Praktis
	Konflik Dalam Kelompok
	Konflik Antar Kelompok
6. Perubahan Dan Perkembangan Organisasi	Tujuan Perubahan Dan Perkembangan Organisasi
	Pendekatan Terhadap Perubahan Organisasi
	Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan
	Tahap Perubahan
	Faktor-Faktor Penghambat Perkembangan Dan Perubahan Organisasi
	Faktor-Faktor Pendorong Perubahan Dan Perkembangan Organisasi
7. Definisi Tujuan Bisnis, Perusahaan dan Sistem Ekonomi	Definisi Tujuan Bisnis
	Definisi Perusahaan
	Definisi Sistem Ekonomi
8. Kewirausahaan dan Kepemilikan Bisnis	Bisnis Kecil
	Bentuk-Bentuk Kepemilikan Perusahaan
9. Bisnis Global	Definisi Bisnis Global
	Hukum dalam Bisnis Global
10. Manajemen	Definisi Manajemen
	Tujuan Manajemen
	Manajemen Bisnis
11. Mengelola Perusahaan Bisnis	Menetapkan Sasaran Bisnis
	Menetapkan Rumusan Strategi Bisnis
	Membuat Perencanaan Pengelolaan Bisnis
12. Fungsi-fungsi Manajemen (POAC)	<i>Planning</i>
	<i>Organizing</i>
	<i>Actuating</i>

BAHAN KAJIAN/ POKOK BAHASAN	SUB- BAHAN KAJIAN /SUB-POKOK BAHASAN
	<i>Controlling</i>
13.Fungsi Manajemen	MSDM
	Operasi
	Pemasaran
	Keuangan
14.Fungsi <i>Manajerial Tools</i>	Akuntansi
	Anggaran
	Statistik
	Sistem Informasi Manajemen
	Internet

#### D. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)

*Tuliskan metode atau strategi pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah ini dengan berpusat pada mahasiswa (student centeredness). Contoh metode yang berpusat pada mahasiswa antara lain Inquiry-Based Learning yang terdiri atas Project-based Learning/Team-Based Project Learning, Case-Based Learning, Cooperative Learning, Flipped Classroom, Blended Learning, dan Problem-based Learning.*

*Jika Anda menggunakan CBL/PjBL maka sebaiknya mengikuti contoh sebagai berikut:*

##### ***Bentuk Pembelajaran***

*Mata kuliah ini dilaksanakan dengan menggunakan case-based Learning/project-based learning/lainnya.*

##### **1) Case-based Learning**

- kasus yang dibahas adalah:
  - a) Penyelesaian Masalah Yang Sering Terjadi Pada Organisasi
- langkah-langkah pembelajarannya adalah:
  - a. Mahasiswa mencari sebuah kasus yang berkaitan dengan struktur organisasi atau manajemen bisnis
  - b. Mahasiswa memecahkan masalah tersebut dengan menggunakan teori dari para ahli yang berkaitan dengan masalah tersebut.
- Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:
  - a. Portofolio

Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya

##### **2) Project-based learning**

- Proyek yang dikerjakan adalah Laporan Obsevasi Kelompok kepada sebuah Lembaga Organisasi (organisasi mahasiswa atau organisasi pada perusahaan/instansi negara)
- langkah-langkah pembelajarannya adalah:

- a. Mahasiswa melaksanakan observasi pada sebuah organisasi (organisasi mahasiswa/ perusahaan/ lembaga pemerintah/ organisasi kemasyarakatan)
  - b. Mahasiswa menganalisis struktur organisasi, sistem organisasi, sistem manajemen, beban kerja masing-masing bagian organisasi, tujuan organisasi, dll.
  - c. Mahasiswa membuat program kerja yang sesuai dengan tujuan organisasi, struktur organisasi dan budaya organisasi untuk memajukan organisasi.
  - d. Mahasiswa membuat Laporan mengenai hasil observasi dan inovasi yang diberikan.
  - e. Terakhir, mahasiswa mempresentasikan hasil observasi dan inovasi yang telah dibuat sebagai ujian akhir semester.
- Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:
- a. portofolio
  - b. pengamatan
  - c. laporan
  - d. presentasi

Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya

#### **E. MEDIA PEMBELAJARAN**

Perangkat Keras	Perangkat Lunak
1. Proyektor	1. <i>Google Classroom</i>
2. Laptop	2. <i>Zoom Meeting</i>
3. <i>Whiteboard</i> dan Spidol	3. <i>WhatsApp</i>

#### **F. TUGAS (TAGIHAN)**

1. Laporan
2. Portofolio
3. Makalah
4. Dokumentasi

#### **G. PENILAIAN**

1. Komponen dan bobot penilaian dalam persentase:
  - a. Sikap 30%
  - b. Keterampilan umum 30%
  - c. Keterampilan khusus 20%
  - d. Pengetahuan 20%
2. Strategi penilaian:
  - a. Tes (*tuliskan penilaian berdasarkan tes*).

- b. Non-tes (tuliskan penilaian non-tes, misalnya produk akademik/portofolio seperti tertulis pada butir **F**, observasi, survei, partisipasi, dan presentasi).

Strategi Penilaian	Aspek yang Dinilai			
	Sikap	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus	Pengetahuan
Tes prestasi ( <i>Achievement test</i> )	○	◐	●	●
Penilaian Kinerja	◐	●	●	●
Portofolio	◐	●	◐	◐
Observasi	●	◐	◐	◐
Survei	●	◐	○	○
Data Longitudinal	◐	●	●	○
Data Administratif	◐	●	●	○
Review Eksternal	○	●	○	○

*Esdal, Lars. Defining & Measuring Student-Centered Outcomes. Education Evolving, 2018, pp. 19.*

**Keterangan:**

- Tidak digunakan dalam penilaian
- ◐ Kadang digunakan dalam dalam kasus penilaian tertentu
- Sering digunakan untuk menilai keterampilan yang dimaksud

- Sikap (mencakup Keterampilan Abad ke-21 yang relevan)
- Keterampilan Umum (Mencakup Keterampilan Abad ke-21 dan Literasi digital yang relevan)
- Strategi penilaian disesuaikan dengan aktivitas yang dilakukan mahasiswa dalam matakuliah.
- Keterampilan Abad ke-21 menyesuaikan Permendikbud yang terdiri atas 6 C, yaitu: *Communication, Collaboration, Critical thinking, Creative thinking, Computational logic, Compassion* dan *Civic responsibility*.

3. Instrumen: tuliskan jenis tes (misalnya pilihan ganda atau esai), instrumen dan rubrik penilaian produk akademik/portofolio yang digunakan. (Lampirkan instrumen dan rubrik penilaian dalam dokumen RPS ini)

**Rubrik** merupakan panduan atau pedoman penilaian yang menggambarkan kriteria yang diinginkan dalam menilai atau memberi tingkatan dari hasil kinerja belajar mahasiswa. Rubrik terdiri dari dimensi atau aspek yang dinilai







	apa itu manajemen bisnis													
12.	Mahasiswa mampu membuat perencanaan bisnis, sasaran dan strategi yang akan dilakukan untuk membuat bisnis yang telah direncanakan.													
13.	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai fungsi-fungsi manajemen (POAC)													
14.	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai fungsi manajemen (MSDM, Operasi, Pemasaran dan Keuangan)													
15.	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menggunakan <i>manajerial tools</i> untuk keperluan pembuatan keputusan dalam organisasi.													
16.	UAS													

#### 4. Kriteria penilaian/kelulusan

Mahasiswa dikategorikan lulus mata kuliah ini apabila memiliki nilai akhir minimal C berdasarkan rentang penilaian berikut ini:

Tingkat Penguasaan (%)	Huruf	Angka	Keterangan
86 – 100	A	4,0	Lulus
81 – 85	A-	3,7	Lulus
76 – 80	B+	3,3	Lulus
71 – 75	B	3,0	Lulus
66 – 70	B-	2,7	Lulus
61 – 65	C+	2,3	Lulus
56 – 60	C	2,0	Lulus
51 – 55	C-	1,7	Belum Lulus
46 – 50	D	1,0	Belum Lulus
0 – 45	E	0,0	Belum Lulus

## H. KEBIJAKAN PERKULIAHAN

- a. Kehadiran : Mahasiswa yang tidak hadir, baik dengan pemberitahuan atau tidak, lebih dari 20% dari total pertemuan dianggap tidak lulus dan mendapat nilai E
- ...
- b. Keterlambatan :
  - Keterlambatan masuk kelas selama 1-15 menit diizinkan mengikuti perkuliahan
  - Keterlambatan masuk kelas lebih dari 15 menit tidak diizinkan mengikuti perkuliahan
  - Keterlambatan penyerahan tugas selama 1-7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapat pengurangan nilai sebanyak 20 poin dari total 1-100 poin.
  - Keterlambatan penyerahan tugas selama lebih dari 7 hari dari tenggat waktu yang ditetapkan akan mendapatkan nilai 0.
- c. Tidak mengikuti ujian/tidak menyerahkan tugas : Mahasiswa yang tidak mengikuti ujian atau tidak menyerahkan tugas tanpa pemberitahuan akan diberikan nilai D pada ujian/tugas tersebut.
- d. Kecurangan akademik : Mahasiswa wajib mematuhi standar aturan dan kebijakan tentang kejujuran akademik dan menghindari tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian. Tindakan plagiarisme dan kecurangan dalam ujian akan diberikan nilai E pada ujian tersebut.
- e. Etika di dalam kelas luring :
  - Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
  - Mahasiswa tidak menggunakan alat komunikasi untuk keperluan yang tidak terkait dengan pembelajaran.
  - Mahasiswa tidak membuat kegaduhan yang mengganggu ketertiban pembelajaran.
  - Mahasiswa menggunakan dresscode yang telah ditentukan oleh prodi D-3 Administrasi Perkantoran

- f. Etika di dalam kelas daring :
- Mahasiswa tidak diperkenankan mengenakan pakaian yang memperlihatkan aurat (ketat/transparan).
  - Mahasiswa wajib menampilkan identitas diri dalam bentuk tulisan, citra, atau video.
  - Mahasiswa wajib menyalakan fitur kamera ketika dalam *video conference*.
  - Mahasiswa tidak diperkenankan menyalakan *microphone* jika belum dipersilahkan.

## I. SUMBER (REFERENSI)

**Referensi Utama:** *(ditulis dengan menggunakan gaya penulisan MLA)*

1. ...
2. ...

*Contoh penulisan referensi dengan gaya penulisan MLA disampaikan pada bagian lampiran*

**Referensi Pendukung:** *(ditulis dengan menggunakan gaya penulisan MLA)*

1. ...
2. ...



**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**  
**PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI PERKANTORAN**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

<b>MATAKULIAH (MK)</b>  Organisasi Dan Manajemen Bisnis	<b>KODE MATAKULIAH</b>  81433723	<b>BOBOT (SKS)</b>  3 SKS	<b>SEMESTER</b>  GENAP	<b>TANGG AL PENYU SUNAN</b>
<b>DOSEN PENGAMPU MATAKULIAH</b>   Rizki Firdausi Rachmadania, S.E., M.SM	<b>KOORDINATOR PROGRAM STUDI</b>   Munawaroh, S.E., M.Si	<b>GPJM FAKULTAS</b>   Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M	<b>WAKIL DEKAN I</b>   Usep Suhud, M.Si., Ph.D	<b>TANGG AL REVISI</b>
<b>Capaian Pembelajaran</b>	<b>CPL-Program Studi yang Dibebankan pada Matakuliah</b> ( <i>tuliskan CPL yang relevan dengan matakuliah saja</i> )			
	<b>CPL-1</b>	Menunjukkan Sikap Bertanggungjawab Atas Pekerjaan Di Bidang Keahliannya Secara Mandiri.		
	<b>CPL-2</b>	Konsep Umum Kepemimpinan, Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Manajemen Bisnis.		
	<b>CPL-3</b>	Mampu Memecahkan Masalah Pekerjaan Dengan Sifat Dan Konteks Yang Sesuai Dengan Bidang Keahlian Terapannya Didasarkan Pada Pemikiran Logis, Inovatif, Dan Bertanggung Jawab Atas Hasilnya Secara Mandiri		
	<b>CPL-4</b>	Mampu Memberikan Pelayanan Terbaik (Pelayanan Prima) Dengan Sikap, Perhatian, Dan Tindakan Yang Tepat Dalam Lingkup Pekerjaan Dan Tanggungjawabnya Sesuai Dengan Standar Operasional Prosedur (SOP)		

<b>Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)</b>	
<b>CPMK-1</b>	Teori Organisasi dan Manajemen Bisnis
<b>CPMK-2</b>	Azaz dan Tipologi Organisasi
<b>CPMK-3</b>	Lingkungan Organisasi
<b>CPMK-4</b>	Lingkungan Politik, Hukum dan Pendidikan Organisasi
<b>CPMK-5</b>	Dinamika Kelompok dalam Organisas
<b>CPMK-6</b>	Perubahan dan Perkembangan Organisasi
<b>CPMK-7</b>	Definisi Tujuan Bisnis, Perusahaan dan Sistem Ekonomi
<b>CPMK-8</b>	Kewirausahaan dan Kepemilikan Bisnis
<b>CPMK-9</b>	Bisnis Global
<b>CPMK-10</b>	Manajemen
<b>CPMK-11</b>	Mengelola Perusahaan Bisnis
<b>CPMK-12</b>	Fungsi-fungsi Manajemen (POAC)
<b>CPMK-13</b>	Fungsi Manajemen
<b>CPMK-14</b>	Fungsi <i>Manajerial Tools</i>
<b>Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK) (uraian dari CPMK berbasis pertemuan/tatap muka)</b>	
<b>Sub-CPMK-1.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Teori Organisasi
<b>Sub-CPMK-1.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Teori Manajemen Bisnis
<b>Sub-CPMK-2.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Azaz-Azaz Organisasi
<b>Sub-CPMK-2.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Tipologi Organisasi
<b>Sub-CPMK-3.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Tujuan dan Struktur Organisasi
<b>Sub-CPMK-3.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami dan Mengimplementasikan Komunikasi dan koordinasi Dalam Organisasi
<b>Sub-CPMK-3.3</b>	Mahasiswa Mampu Memahami dan Mengimplementasikan Kepemimpinan dan Pengambilan Keputusan
<b>Sub-CPMK-3.4</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Budaya Organisasi
<b>Sub-CPMK-4.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Lingkungan Politik Organisasi
<b>Sub-CPMK-4.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Lingkungan Hukum Organisasi
<b>Sub-CPMK-4.3</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Lingkungan Pendidikan Organisasi
<b>Sub-CPMK-5.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Pengertian Dan Maksud Pembentukan Kelompok

<b>Sub-CPMK-5.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Teori-Teori Pembentukan Kelompok						
<b>Sub-CPMK-5.3</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Terbentuknya Kelompok Secara Teoris Dan Praktis						
<b>Sub-CPMK-5.4</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Konflik Dalam dan Antar Kelompok						
<b>Sub-CPMK-6.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Tujuan Perubahan Dan Perkembangan Organisasi						
<b>Sub-CPMK-6.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Pendekatan Terhadap Perubahan Organisasi						
<b>Sub-CPMK-6.3</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan						
<b>Sub-CPMK-6.4</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Faktor-Faktor Penghambat dan Pendorong Perkembangan Dan Perubahan Organisasi						
<b>Sub-CPMK-7.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi Tujuan Bisnis						
<b>Sub-CPMK-7.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi Perusahaan dan Sistem Ekonomi						
<b>Sub-CPMK-8.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Bisnis Kecil dan Bentuk-bentuk Kepemilikan Perusahaan						
<b>Sub-CPMK-9.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi dan Hukum dalam Bisnis Global						
<b>Sub-CPMK-10.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi dan Tujuan Manajemen						
<b>Sub-CPMK-10.2</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Manajemen Bisnis						
<b>Sub-CPMK-11.1</b>	Mahasiswa Mampu Menetapkan Sasaran Bisnis						
<b>Sub-CPMK-11.2</b>	Mahasiswa Mampu Menetapkan Rumusan dan Strategi Bisnis						
<b>Sub-CPMK-11.3</b>	Mahasiswa Mampu Membuat Perencanaan Pengelolaan Bisnis						
<b>Sub-CPMK-12.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi-fungsi Manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating dan Controlling)						
<b>Sub-CPMK-13.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi Manajemen (MSDM, Operasi, Pemasaran dan Keuangan)						
<b>Sub-CPMK-14.1</b>	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi <i>Manajerial Tools</i> (Akuntansi, Anggaran, Statistik, SIM dan Internet)						
<b>Korelasi CPMK dan Sub-CPMK</b> ( <i>beri tanda √ atau arsiran</i> )							
	<b>Sub-CPMK-1.1</b>	<b>Sub-CPMK-1.2</b>	<b>Sub-CPMK-1.3</b>	<b>Sub-CPMK-1.4</b>			
<b>CPMK-1</b>	√	√					
<b>CPMK-2</b>	√	√					
<b>CPMK-3</b>	√	√	√	√			
<b>CPMK-4</b>	√	√	√				

	<b>CPMK-5</b>	√	√	√	√			
	<b>CPMK-6</b>	√	√	√	√			
	<b>CPMK-7</b>	√	√					
	<b>CPMK-8</b>	√						
	<b>CPMK-9</b>	√						
	<b>CPMK-10</b>	√	√					
	<b>CPMK-11</b>	√	√	√				
	<b>CPMK-12</b>	√						
	<b>CPMK-13</b>	√						
	<b>CPMK-14</b>	√						

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN**



Pekan Ke-	Sub-CPMK	Indikator	Materi Perkuliahan/ Pokok Bahasan	Bentuk/ Metode Pembelajaran	Moda Pembelajaran		Alokasi Waktu	Penilaian		Referensi
					Luring	Daring		Strategi	Kriteria dan Rubrik	
1	Mahasiswa Mampu Memahami Teori Organisasi	Mahasiswa Mampu Menguraikan Macam-macam Teori Organisasi dan Manajemen Bisnis	Pengertian Organisasi	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Teori Manajemen Bisnis		Teori Manajemen Bisnis							
2	Mahasiswa Mampu Memahami Azaz-Azaz Organisasi	Mahasiswa mampu menyebutkan dan menjelaskan Seluruh Azaz-Azaz dan Tipologi Organisasi	Azaz-azaz Organisasi	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Tipologi Organisasi		Tipologi Organisasi							

									Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
3	Mahasiswa Mampu Memahami Tujuan dan Struktur Organisasi	Mahasiswa mampu menyusun struktur organisasi berdasarkan tujuan organisasi.	1. Tujuan Organisasi 2. Struktur Organisasi	Presentasi Diskusi Tanya Jawab	√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%		
	Mahasiswa Mampu Memahami dan Mengimplementasikan Komunikasi dan koordinasi Dalam Organisasi	Mahasiswa mampu mengimplementasikan jiwa kepemimpinan dan mengambil keputusan berdasarkan komunikasi dan koordinasi dalam organisasi dan menciptakan budaya organisasi yang baik.	1. Motivasi Dalam Organisasi 2. Komunikasi Dalam Organisasi 3. Koordinasi Dalam Organisasi							
	Mahasiswa Mampu Memahami dan Mengimplementasikan Kepemimpinan dan Pengambilan Keputusan		1. Kepemimpinan 2. Pengambilan Keputusan							
	Mahasiswa Mampu Memahami Budaya Organisasi		Budaya Organisasi							
4	Mahasiswa Mampu Memahami	Mahasiswa mampu menguraikan apa itu	Lingkungan Politik Organisasi	Presentasi Diskusi	√	150 Menit	Tugas Mandiri			

	Lingkungan Politik Organisasi	lingkungan politik, hukum dan pendidikan organisasi		Tanya Jawab				dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Lingkungan Hukum Organisasi		Lingkungan Hukum Organisasi							
	Mahasiswa Mampu Memahami Lingkungan Pendidikan Organisasi		Lingkungan Pendidikan Organisasi							
5	Mahasiswa Mampu Memahami Pengertian Dan Maksud Pembentukan Kelompok	Mahasiswa mampu menguraikan pengertian pembentukan kelompok berdasarkan berbagai macam teori.	Pengertian Dan Maksud Pembentukan Kelompok	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Teori-Teori Pembentukan Kelompok		Teori-Teori Pembentukan Kelompok							
	Mahasiswa Mampu Memahami Terbentuknya Kelompok Secara Teoris Dan Praktis		Terbentuknya Kelompok Secara Teoris Dan Praktis							
	Mahasiswa Mampu Memahami Konflik	Mahasiswa mampu menyelesaikan	1. Konflik Dalam Kelompok							

	Dalam dan Antar Kelompok	konflik dalam dan antar kelompok.	2. Konflik Antar Kelompok							
6	Mahasiswa Mampu Memahami Tujuan Perubahan Dan Perkembangan Organisasi	Mahasiswa mampu menguraikan dan menjelaskan tujuan, pendekatan, faktor yang harus dipertimbangkan, faktor pendukung hingga faktor penghambat dalam sebuah perkembangan dan perubahan organisasi.	Tujuan Perubahan Dan Perkembangan Organisasi	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Pendekatan Terhadap Perubahan Organisasi		Pendekatan Terhadap Perubahan Organisasi							
	Mahasiswa Mampu Memahami Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan		Faktor-Faktor Yang Perlu Dipertimbangkan							
	Mahasiswa Mampu Memahami Faktor-Faktor Penghambat dan Pendorong Perkembangan Dan Perubahan Organisasi		1. Faktor-Faktor Penghambat Perkembangan Dan Perubahan Organisasi 2. Faktor-Faktor Pendorong Perubahan Dan Perkembangan Organisasi							
7	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi Tujuan Bisnis	Mahasiswa mampu menguraikan definisi tujuan bisnis, perusahaan dan sistem ekonomi.	Definisi Tujuan Bisnis	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan	
	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi		1. Definisi Perusahaan							

	Perusahaan dan Sistem Ekonomi		2. Definisi Sistem Ekonomi						umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
8	UTS									
9	Mahasiswa Mampu Memahami Bisnis Kecil dan Bentuk-bentuk Kepemilikan Perusahaan	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai bisnis kecil dan bentuk-bentuk kepemilikan perusahaan.	1. Bisnis Kecil 2. Bentuk-bentuk Kepemilikan Perusahaan	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
10	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi Bisnis Global dan Hukum dalam Bisnis Global	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai definisi bisnis global dan	1. Definisi Bisnis Global 2. Hukum Dalam Bisnis Global	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan	

		hukum dalam bisnis global.							umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
11	Mahasiswa Mampu Memahami Definisi dan Tujuan Manajemen	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai definisi serta tujuan dari manajemen	1. Definisi Manajemen 2. Tujuan Manajemen	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
	Mahasiswa Mampu Memahami Manajemen Bisnis	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali apa itu manajemen bisnis	Manajemen Bisnis						Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
12	Mahasiswa Mampu Menetapkan Sasaran Bisnis	Mahasiswa mampu membuat perencanaan bisnis, sasaran dan strategi yang akan dilakukan untuk membuat	Menetapkan Sasaran Bisnis	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan	
	Mahasiswa Mampu Menetapkan Rumusan dan Strategi Bisnis		Menetapkan Rumusan dan Strategi Bisnis						Keterampilan	

	Mahasiswa Mampu Membuat Perencanaan Pengelolaan Bisnis	bisnis yang telah direncanakan.	Membuat Perencanaan Pengelolaan Bisnis						umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
13	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi-fungsi Manajemen POAC (Planning, Organizing, Actuating dan Controlling)	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai fungsi-fungsi manajemen (POAC)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Planning</i></li> <li>2. <i>Organizing</i></li> <li>3. <i>Actuating</i></li> <li>4. <i>Controlling</i></li> </ol>	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan umum 30% Keterampilan khusus 20% Pengetahuan 20%	
14	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi Manajemen (MSDM, Operasi, Pemasaran dan Keuangan)	Mahasiswa mampu menjelaskan kembali mengenai fungsi manajemen (MSDM, Operasi, Pemasaran dan Keuangan)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MSDM</li> <li>2. Operasi</li> <li>3. Pemasaran</li> <li>4. Keuangan</li> </ol>	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelompok	Sikap 30% Keterampilan	

									umum 30% Keteram pilan khusus 20% Pengetah uan 20%	
15	Mahasiswa Mampu Memahami Fungsi <i>Manajerial Tools</i> (Akuntansi, Anggaran, Statistik, SIM dan Internet)	Mahasiswa mampu menjelaskan dan menggunakan <i>manajerial tools</i> untuk keperluan pembuatan keputusan dalam organisasi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuntansi</li> <li>2. Anggaran</li> <li>3. Statistik</li> <li>4. Sistem Informasi Manajemen</li> <li>5. Internet</li> </ol>	Presentasi Diskusi Tanya Jawab		√	150 Menit	Tugas Mandiri dan Kelomp ok	Sikap 30% Keteram pilan umum 30% Keteram pilan khusus 20% Pengetah uan 20%	
16	UAS									





## LAMPIRAN RPS

### 1. Perkuliahan berbasis hasil penelitian dan/atau P2M

Setelah memasukkan satu bagian dalam RPS tentang relevansi mata kuliah dengan hasil penelitian dan/atau P2M (bila ada), kemudian jelaskan:

- 1) Beberapa bahasan MK ini diambil dari penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam tabel C-Materi) yang tertuang pada pokok bahasan pada pekan ..., yaitu : ... .
- 2) Bentuk pembelajaran yang digunakan dalam MK ini diadopsi dari hasil penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam tabel J-Rincian Rencana Kegiatan), yaitu model pembelajaran ... .
- 3) Instrumen penilaian/evaluasi yang digunakan dalam MK ini diadopsi dari penelitian/P2M pada tahun ... dengan judul ... (sebagaimana tercantum dalam bagian G-Penilaian), yaitu: ... .
- 4) dll, jika ada.

### 2. Tabel Revisi/Catatan Perubahan RPS

Tanggal Penyusunan	Tanggal Revisi	Tim Perevisi	Isi Revisi

### 3. Peta konsep

### 4. Materi Ajar (buku, salindia, dll)

### 5. Skenario Implementasi Metode Pembelajaran

### 6. Rincian Tugas

### 7. Kisi-kisi dan Instrumen Penilaian

**Catatan :**

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

