	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
---	--

Universitas	: Universitas Negeri Jakarta
Fakultas	: Ekonomi
Program Studi	: D-3 Administrasi Perkantoran
Mata Kuliah	: Pendidikan Pancasila
Bobot sks	: 2 sks
Kode Mata Kuliah	: 31002/51122
Kode Seksi	:
Bentuk/Sifat	: (1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum*)
Pra-Syarat (jika ada)	:
Semester	: Ganjil
Periode Kuliah	: September - Desember
Jumlah Pertemuan	: 16 pertemuan*) x 100 menit
Jadwal Kuliah	:
Ruang Kuliah	:

*) coret yang tidak perlu

A. DESKRIPSI MATAKULIAH

Mata kuliah ini membahas tentang Pancasila dalam kajian sejarah bangsa Indonesia, Pancasila sebagai Dasar Negara, Pancasila sebagai dasar Negara, Pancasila sebagai Sistem Filsafat, Pancasila sebagai Sistem Etika, Pancasila sebagai Dasar Nilai Pengembangan

Dengan penyelenggaraan Pendidikan Pancasila di Perguruan Tinggi, diharapkan dapat tercipta wahana pembelajaran bagi para mahasiswa untuk secara akademik mengkaji, menganalisis dan memecahkan masalah-masalah pembangunan bangsa dan Negara dalam perspektif nilai-nilai dasar Pancasila sebagai Idiologi dan Dasar Negara Republik Indonesia.

Metode yang digunakan dalam proses pembelajaran berbasis kompetensi dengan pendekatan Scientific dan pendekatan Student Active Learning. Dengan metode dan pendekatan ini, mahasiswa lebih banyak melakukan eksplorasi daripada secara pasif menerima informasi yang disampaikan oleh pengajar. Dengan metode ini penilaian yang dilakukan tidak hanya secara Kognitif, tapi juga penilaian Afektif dan Psikomotorik, karena metode ini akan bisa dilakukan dengan pembelajaran seperti Studi kasus, Diskusi, Seminar kecil, Debat, Kerja Lapangan, Bermain peran, Simulasi, Tugas kelompok, Permainan, Collaborative Learning (CL), Problem-Based Learning (PBL), Bola Salju Menggelinding.

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL) YANG DIBEBANKAN



DALAM MATA KULIAH

Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
Sikap	<ol style="list-style-type: none">a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;b. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;c. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;d. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;e. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;f. bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;g. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;h. menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;i. menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;j. menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan; dank. menginternalisasi etika profesi administratif profesional, sehingga dapat menjalankan tugas secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya.



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	secara profesional, bertanggung jawab, tidak memanfaatkan profesinya untuk kepentingan di luar dari lingkup pekerjaannya.
Keterampilan umum	<ol style="list-style-type: none">1. Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku;2. Mampu menunjukkan kinerja bermutu dan terukur;3. 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;4. Mampu menyusun laporan hasil dan proses kerja secara akurat dan shahih serta mengkomunikasikannya secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkan;5. Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya;6. Mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya;7. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mengelola pengembangan kompetensi kerja secara mandiri; dan8. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
Pengetahuan	<ol style="list-style-type: none">1. Konsep teoritis administrasi dan manajemen secara umum2. Konsep, prinsip dan teknik kegiatan administrasi perkantoran meliputi:<ol style="list-style-type: none">1) Manajemen kearsipan untuk menyelesaikan masalah yang berkaitan dengan pengelolaan dan pengendalian dokumen.2) Korespondensi serta mampu memformulasikan penerapan secara prosedural di dalam organisasi bisnis maupun pemerintahan.3) Pelayanan prima dan public speaking3. Prinsip dan teknik komunikasi yang baik dan efektif baik lisan maupun tulisan dengan menggunakan Bahasa Indonesia dan minimal 1 Bahasa Internasional atau minimal 1 bahasa asing lainnya.4. Konsep dan teknik teknologi informasi termutakhir yang menunjang kegiatan administrasi perkantoran dan komunikasi.5. Konsep umum kepemimpinan, kehumasan, dasar-dasar akuntansi dan manajemen sumber daya manusia6. Pengetahuan faktual dan metode aplikasi etika profesi dalam menjalankan aktivitas kerja dibidang administrasi perkantoran7. Prinsip dan pengetahuan operasional lengkap standar keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran;
Keterampilan Khusus	<ol style="list-style-type: none">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;



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="582 280 1300 526">2. Mampu mengelola dokumen meliputi kegiatan mengumpulkan, mengelompokkan, menyimpan, memelihara dan menyediakan informasi dengan cepat dan akurat sesuai dengan standar operasional prosedur meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="638 548 1252 593">1) Arsip dalam bentuk <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>;<li data-bbox="638 604 1204 638">2) Surat elektronik dan surat konvensional;<li data-bbox="638 660 1300 806">3) Informasi bisnis lainnya yang diperoleh dari berbagai sumber (media cetak, elektronik, internet) sesuai kebutuhan organisasi;<li data-bbox="582 828 1300 1187">3. Mampu mengelola kegiatan pimpinan, meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="638 884 1300 1030">1) Perjalanan dinas pimpinan yang memuat informasi lengkap dan terkini meliputi perjalanan dinas domestik maupun luar negeri;<li data-bbox="638 1041 1300 1187">2) informasi lengkap dan terkini baik secara konvensional maupun dengan memanfaatkan teknologi secara efektif;<li data-bbox="582 1209 1300 1467">4. Mampu mengidentifikasi, merencanakan, dan menyediakan berbagai kebutuhan dalam penyelenggaraan rapat secara akurat dan terperinci sesuai dengan jenis rapat/pertemuan yang dilakukan;<li data-bbox="582 1489 1300 1635">5. Mampu menerjemahkan instruksi pimpinan menjadi naskah surat, dokumen, dan bentuk informasi yang lengkap dan akurat;<li data-bbox="582 1657 1300 1904">6. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tulisan dalam pekerjaan administrasi perkantoran dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar dan minimal satu bahasa internasional dengan kemampuan pada tingkat menengah;



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	<ol style="list-style-type: none">7. Mampu berbicara di depan publik sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang diberikan untuk menciptakan citra dan reputasi yang baik di masyarakat;8. Mampu memberikan pelayanan terbaik (pelayanan prima) dengan sikap, perhatian, dan tindakan yang tepat dalam lingkup pekerjaan dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar operasional Prosedur (SOP)9. Mampu mengelola dan membuat laporan kas kecil (Petty Cash) secara periodik sesuai dengan SOP organisasi;10. Mampu menyusun laporan kegiatan/proyek secara tepat atas permintaan pimpinan;11. Mampu mempersiapkan bahan presentasi dan menyajikannya secara menarik dan berkualitas dengan memanfaatkan teknologi informasi;12. Mampu menyelesaikan pekerjaan dengan memanfaatkan:<ol style="list-style-type: none">1) Sarana komunikasi (telepon, faksimili, email, dan perangkat lunak komunikasi terkini);2) Peralatan kantor sesuai jenis dan fungsinya untuk menjalankan tugas profesinya;3) Program aplikasi berbasis teknologi informasi dengan: mengoperasikan program aplikasi komputer seperti perangkat lunak pemroses kata, pengolah angka, pengolah data, pengolah bahan presentasi, <i>desktop publishing</i>, dan pengolah arsip digital;



Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
	13. Mampu menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) di perkantoran sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

C. BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN

BAHAN KAJIAN/POKOK BAHASAN	SUB BAHAN KAJIAN/SUB-POKOK BAHASAN
Pancasila dalam konteks sejarah bangsa Indonesia	a. Masa sebelum proklamasi sampai dengan proklamasi b. Era Orde Lama c. Era Orde Baru Era Reformasi
Pancasila sebagai Dasar Negara	a. Hubungan Pancasila dengan pembukaaan UUD 1945 b. Penjabaran Pancasila dalam pasal-pasal UUD 1945 c. Implementasi Pancasila dalam pembuatan kebijakan Negara
Pancasila sebagai Idiologi Negara	a. Pengertian Idiologi b. Pancasila dan Idiologi dunia c. Pancasila dan Agama







D. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)

Pembelajaran dilaksanakan dengan *Student Center Learning*. Pada matakuliah ini, metode pembelajaran yang digunakan ialah *case based learning*, *project based learning*, dan lainnya

1. *Case Based Learning*, kasus yang dibahas adalah:
 - a. Mahasiswa diberikan tugas untuk mengatasi masalah dari contoh kasus yang diberikan sesuai dengan tema perpajakan di setiap pertemuan
2. Langkah-langkah pembelajarannya adalah:
 - a. Pembelajaran dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan),
 - b. Ada dua (2) model pembelajaran daring yang dilaksanakan, yaitu:
 - 1) *Synchronous*:



Yaitu interaksi/komunikasi secara langsung antara dosen dan mahasiswa (*live*) dengan memanfaatkan media *video conference* (*zoom meeting, google meet*, dan lain-lain) atau interaksi melalui *chatting* via aplikasi. Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Presentasi,
- Diskusi,
- Tanya jawab.

2) *Asynchronous*:

Yaitu interaksi/komunikasi secara tidak langsung (*tertunda*). Adapun interaksi yang dilakukan berupa:

- Mahasiswa membaca buku/*paper*/teks bacaan/artikel/jurnal ilmiah,
- Mahasiswa menonton video dosen mengajar,
- Mahasiswa mendengarkan rekaman audio dosen mengajar/bicara,
- Mahasiswa menonton video materi pembelajaran melalui aplikasi *youtube*,
- Mahasiswa mengerjakan tugas,
- Mahasiswa menganalisis dan menyelesaikan kasus.

c. Hasil pembelajaran diukur menggunakan instrumen:

- 1) Portofolio
- 2) Pengamatan
- 3) Tes

Lampirkan instrumen penilaian dan/atau rubrik penilaiannya

E. MEDIA PEMBELAJARAN

Tuliskan media pembelajaran yang digunakan dalam matakuliah ini.

Perangkat Keras	Perangkat Lunak
1. Proyektor, LCD, TV, papan tulis	1. <i>Google Meet</i>
2. Laptop/Komputer	2. <i>Siberling FE UNJ</i>



3. Buku	3. Powerpoint
---------	---------------

F. TUGAS (TAGIHAN)

- Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran di kelas (keaktifan dikelas)
- Partisipasi mahasiswa dalam kegiatan praktik (*hands on learning*)
- Partisipasi mahasiswa dalam menganalisis masalah (*case based learning*)
- Self assesment*, kuis, tanya jawab, tugas individu.

G. PENILAIAN

- Komponen dan bobot penilaian dalam persentase:

(Komponen dan bobot penilaian terkait dengan CPMK yang ada dalam butir **B**).

- | | |
|------------------------|-----|
| a. Sikap | 10% |
| b. Keterampilan umum | 20% |
| c. Keterampilan khusus | 20% |
| d. Pengetahuan | 50% |

Catatan:

Penilaian menjadi hak prerogatif dosen dengan memperhatikan karakteristik MK dan bobot CPL (S, KU, KK, & P) yang dibebankan pada MK tersebut.

- Strategi penilaian:

- Tes (terdiri dari UTS dan UAS)
- Non-tes (berupa tugas terstruktur; 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







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 1-10 menit diizinkan mengikuti perkuliahan
• Keterlambatan masuk kelas lebih dari 10 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
 - Meminta izin (dengan cara mengangkat tangan) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
 - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas
- 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*.
 - Meminta izin (dengan cara mengklik fitur *raise hand*) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas atau keperluan lain
 - Saling menghargai dan tidak membuat kegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas *online*.

I. SUMBER (REFERENSI)

- Arif, Syaiful. 2018. *ISLAM, Pancasila, dan Deradikalisasi Meneguhkan Nilai Keindonesiaan*. Jakarta: Gramedia.
- Latif, Yudi. 2018. *Wawasan Pancasila Bintang Penuntun Untuk Pembudayaan*. Bandung: Mizan
- Suryana Efendy. 2018. *Pendidikan Pancasila*. Bandung : PT Refika Aditama.
- Sinal, Muhamad. 2017. *Pancasila Konsensus Negara-Bangsa Indonesia*. Malang: Madani
- Dewantara, Agustinus. 2017. *Diskursus Filsafat Pancasila Dewasa ini*. Yogyakarta: Kanikius.
- Sukarno. 2017. *Lahirnya Pancasila*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Sukarno, 2017. *Mencapai Indonesia Merdeka*. Bandung: Sega Arsy
- Winarno, 2017. *Paradigma Baru Pendidikan Pancasila*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Madani. 2016. *Pendidikan Pancasila*. Malang: Madani Media.
- Arif, Syaiful. 2016. *Falsafah Kebudayaan Pancasila Nilai dan Kontradiksi Sosialnya*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

UUD 1945





UU No. 12/2006 Tentang Warga Negara

UU No. 12/2006 Tentang Warga Negara



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

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATAKULIAH (MK)	KODE MATAKULIAH	BOBOT (SKS)	SEMESTER	TANGGAL PENYUSUNAN
Perpajakan	v	2 SKS	5	
DOSEN PENGAMPU MATAKULIAH  Drs. Abdul Haris F., M.Si	KOORDINATOR PROGRAM STUDI  Munawaroh, S.E., M.Si	GPJM FAKULTAS  Dr. Christian Wiradendi Wolor, S.E., M.M	WAKIL DEKAN I  Usep Suhud, M.Si., Ph.D	TANGGAL REVISI
Capaian Pembelajaran	CPL-Program Studi yang Dibebankan pada Matakuliah (<i>tuliskan CPL yang relevan dengan matakuliah saja</i>)			
	CPL-1	Mampu memecahkan permasalahan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri.		
	CPL-2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.		
	CPL-3	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK)				



CPMK-1	Mahasiswa mampu mendeskripsikan Pancasila dalam konteks sejarah bangsa Indonesia						
CPMK-2	Mahasiswa mampu menganalisis Pancasila sebagai dasar Negara Mahasiswa mampu mengevaluasi Pancasila sebagai dasar negara						
CPMK-3	Mahasiswa mampu menganalisis Pancasila sebagai ideologi Negara Mahasiswa dapat membandingkan ideologi Pancasila dengan ideologi yang ada di dunia Mahasiswa dapat mendeskripsikan hubungan Pancasila dengan agama						
CPMK-4	Mahasiswa mampu menguraikan filsafat Pancasila Mahasiswa mampu mendeskripsikan hakikat Pancasila Mahasiswa mampu menganalisis hubungan sila-sila Pancasila dalam sistem filsafat Pancasila						
CPMK-5	Mahasiswa mampu mendeskripsikan pengertian etika dan etika Pancasila Mahasiswa mampu mempraktekkan sikap dan tindakan sesuai dengan etika Pancasila						
CPMK-6	Mahasiswa mampu menganalisis Pancasila sebagai dasar nilai pengembangan ilmu Mahasiswa dapat menunjukkan sikap sesuai dengan nilai Pancasila Mahasiswa dapat mengungkapkan problem keilmuan yang sesuai/tidak dengan nilai-nilai Pancasila						
Sub-Capaian Pembelajaran Matakuliah (Sub-CPMK) (uraian dari CPMK berbasis pertemuan/tatap muka)							
Sub-CPMK-1.1	Pancasila dalam konteks sejarah bangsa Indonesia						
Sub-CPMK-2.1	Pancasila sebagai Dasar Negara						
Sub-CPMK-3.1	Pancasila sebagai Ideologi Negara						
Sub-CPMK-4.1	Pancasila dalam konteks sejarah bangsa Indonesia						
Sub-CPMK-5.1	Pancasila sebagai Dasar Negara						
Sub-CPMK-6.1	Pancasila sebagai Ideologi Negara						
Korelasi CPMK dan Sub-CPMK (beri tanda atau arsiran)							
	Sub-CPMK-1.1						
CPMK-1	√						
CPMK-2	√						
CPMK-3	√						



	CPMK-4	√						
	CPMK-5	√						
	CPMK-6	√						
	CPMK-7	√						
	CPMK-8	√						
	CPMK-9	√						
	CPMK-10	√						
	CPMK-11	√						
	CPMK-12	√						
	CPMK-13	√						
	CPMK-14	√						



RINCIAN RENCANA KEGIATAN PEMBELAJARAN

Pert.ke (tgl.)	Capaian Pembelajaran (Sub-CPMK)	Materi	Indikator	Kegiatan pembelajaran (Metode)	Alokasi waktu		Sumber dan Media	Penilaian/tagihan		Pert.ke (tgl.)
									Kriteria dan Rubrik	
1 - 2	Pancasila dalam konteks sejarah bangsa Indonesia	a. Masa sebelum proklamasi sampai dengan proklamasi b. Era Orde Lama c. Era Orde Baru Era Reformasi	Mahasiswa mampu memahami Pancasila dalam konteks sejarah Indonesia	Ceramah	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok	1 - 2	Kriteria dan Rubrik	
3 - 4	Pancasila sebagai Dasar Negara	a. Hubungan Pancasila dengan pembukaan UUD 1945 b. Penjabaran Pancasila dalam pasal-pasal UUD 1945 c. Implementasi Pancasila dalam pembuatan kebijakan Negara	Mahasiswa mampu memahami Pancasila sebagai dasar negara	Presentasi dan diskusi	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok	3 - 4	Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
5 - 7	Pancasila sebagai Ideologi Negara	a. Pengertian Ideologi b. Pancasila dan Ideologi dunia c. Pancasila dan Agama	Mahasiswa mampu memahami Pancasila sebagai ideologi negara	Presentasi dan diskusi	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok	5 - 7	Menilai kemampuan analitis dan ketepatan jawaban	
8	UTS	UTS								
9 - 10	Pancasila sebagai sistem filsafat	a. Pengertian Filsafat b. Filsafat Pancasila	Mahasiswa mampu memahami filsafat	Presentasi dan diskusi	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok			



		c. Hakikat Sila-sila Pancasila	Pancasila beserta hakikatnya				
11 – 12	Pancasila sebagai sistem etika	a. Pengertian Etika b. Etika Pancasila c. Pancasila sebagai solusi problem bangsa	Mahasiswa memahami Pancasila sebagai etika	Presentasi dan diskusi	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok
13 - 15	Pancasila sebagai dasar nilai pengembangan ilmu	a. Nilai ketuhanan sebagai dasar pengembangan ilmu b. Nilai kemanusiaan sebagai dasar pengembangan ilmu c. Nilai persatuan sebagai dasar pengembangan ilmu d. Nilai kerakyatan sebagai dasar pengembangan ilmu e. Nilai keadilan sebagai dasar pengembangan ilmu	Mahasiswa mampu mengaitkan Pancasila dalam setiap pengembangan ilmu	Simulasi	2 x 50'	TV LCD, Laptop, Modul	Tugas mandiri dan kelompok
16	AS	UAS					













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%.

