



**Universitas Negeri Surabaya
Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum
Program Studi S1 Ilmu Administrasi Negara**

Kode Dokumen

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)			SEMESTER	Tgl Penyusunan																																																																																																															
Manajemen Sdm Sektor Publik	6320103055	Mata Kuliah Wajib Program Studi	T=3	P=0	ECTS=4.77	3	30 Januari 2024																																																																																																															
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK			Koordinator Program Studi																																																																																																																
	Dra. Meirinawati, M.AP., Indah Prabawati, S.Sos., M.St.; Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP		Dra. Meirinawati, M.AP			Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP.																																																																																																																
Model Pembelajaran	Case Study																																																																																																																					
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																																																																																																					
	CPL-6	Menguasai konsep dasar manajemen publik, teori organisasi, manajemen sumber daya manusia (SDM) sektor publik, keuangan publik, serta kepemimpinan dan pengambilan keputusan.																																																																																																																				
	CPL-12	Mampu memimpin dan mengelola organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah.																																																																																																																				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																																																																																																					
	CPMK - 1	Mampu menguasai konsep teoritis manajemen sektor publik untuk mewujudkan nilai-nilai good governance																																																																																																																				
	CPMK - 2	Mampu memanfaatkan teknologi informasi dalam pengelolaan organisasi																																																																																																																				
	CPMK - 3	Mampu merumuskan alternatif solusi permasalahan administrasi pada organisasi sektor publik																																																																																																																				
	CPMK - 4	Bekerjasama dan mempunyai kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan																																																																																																																				
	Matrik CPL - CPMK																																																																																																																					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>CPMK</th> <th>CPL-6</th> <th>CPL-12</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPMK-1</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-2</td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>CPMK-3</td> <td></td> <td>✓</td> </tr> <tr> <td>CPMK-4</td> <td></td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>						CPMK	CPL-6	CPL-12	CPMK-1	✓		CPMK-2		✓	CPMK-3		✓	CPMK-4		✓																																																																																																
CPMK	CPL-6	CPL-12																																																																																																																				
CPMK-1	✓																																																																																																																					
CPMK-2		✓																																																																																																																				
CPMK-3		✓																																																																																																																				
CPMK-4		✓																																																																																																																				
	Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																																																																																																					
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">CPMK</th> <th colspan="16">Minggu Ke</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th><th>11</th><th>12</th><th>13</th><th>14</th><th>15</th><th>16</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPMK-1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-4</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>																CPMK	Minggu Ke																1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	CPMK-1																	CPMK-2																	CPMK-3																	CPMK-4																
CPMK	Minggu Ke																																																																																																																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																																																																																																						
CPMK-1																																																																																																																						
CPMK-2																																																																																																																						
CPMK-3																																																																																																																						
CPMK-4																																																																																																																						
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini membahas tentang hubungan organisasi sektor publik dengan SDM, fungsi-fungsi MSDM, perencanaan pegawai, rekrutmen, seleksi, pengangkatan, penempatan, pengembangan, kompensasi, disiplin, hak dan kewajiban serta pemberhentian pegawai																																																																																																																					
Pustaka	Utama : <ol style="list-style-type: none"> 1. Flynn, Norman. 2012. Public Sektor Management. SAGE Publications (Asia Pasific). 2. Dessler, Gary. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia (Jilid 2). Indeks 2. Hardiyansyah. 2012. Sistem Administrasi & Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik. Gava Media 3. Harsono. 2011. Sistem Administrasi Kepegawaian. Fokus Media 4. Subekhi, Akhmad. 2012. Pengantar Sumber Daya Manusia. Prestasi Pustaka Publisher 5. Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik. Jakarta: Rajawali Pers. 6. Sedarmayanti. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: PT Refika Aditama. 7. Moekijat. 2010. Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia. Bandung: CV Mandar Maju. 																																																																																																																					

		Pendukung :					
Dosen Pengampu		Dra. Meirinawati, M.AP. Indah Prabawati, S.Sos., M.Si. Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP. Dr. Suci Megawati, S.IP., M.Si. Lili Nur Indah Sari, S.Sos., MSW.					
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuan Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)	Daring (online)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Memahami pengertian, tujuan dan fungsi MSDM	1.- Menjelaskan pengertian MSDM 2.- Menjelaskan pentingnya SDM dalam organisasi 3.- Menjelaskan fungsi MSDM dalam organisasi 4.- Menjelaskan pentingnya MSDM	Kriteria: 1. Menilai pemahaman mahasiswa terhadap hubungan organisasi sektor publik dengan SDM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: 1. Pengertian dan ruang lingkup keuangan negara. 2. Pembangunan ekonomi dan kebijakan keuangan negara. Pustaka: Flynn, Norman. 2012. <i>Public Sektor Management</i> . SAGE Publications (Asia Pasific). 2. Dessler, Gary. 2009. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia (Jilid 2)</i> . Indeks	5%
2	Memahami ruang lingkup MSDM	1.- Menjelaskan perkembangan MSDM 2.- Menjelaskan pendekatan MSDM 3.- Menjelaskan paradigma MSDM.	Kriteria: 1. Menilai pemahaman tentang ruang lingkup MSDM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: ruang lingkup MSDM Pustaka: Hardiyansyah. 2012. <i>Sistem Administrasi & Manajemen Sumber Daya Manusia Sektor Publik</i> . Gava Media	5%
3	Memahami Total Quality Management (TQM)	1.- Menjelaskan sejarah lahirnya TQM 2.- Menjelaskan tujuan TQM 3.- Menjelaskan hubungan mutu dengan TQM 4.- Menjelaskan elemen kunci TQM 5.- Menjelaskan alat/piranti TQM	Kriteria: 1. Menilai pemahaman konsep TQM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: Total Quality Management (TQM) Pustaka: Harsono. 2011. <i>Sistem Administrasi Kepegawaian</i> . Fokus Media	5%
4	Memahami urgensi penyusunan SDM berbasis kompetensi.	1.- Menjelaskan urgensi SDM berbasis kompetensi. 2.- Menjelaskan faktor-faktor yang memengaruhi SDM berbasis kompetensi. 3.- Menjelaskan metode penyusunan SDM berbasis kompetensi. 4.- Menjelaskan tahap-tahap SDM berbasis kompetensi.	Kriteria: 1. Menilai pemahaman terhadap penyusunan SDM berbasis kompetensi. 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: urgensi penyusunan SDM berbasis kompetensi. Pustaka: Harsono. 2011. <i>Sistem Administrasi Kepegawaian</i> . Fokus Media	7%

5	Memahami proses perencanaan SDM.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Menjelaskan definisi perencanaan SDM 2.- Menjelaskan tujuan dan perencanaan SDM 3.- Menjelaskan faktor-faktor yang memengaruhi perencanaan SDM. 4.- Menjelaskan metode perencanaan SDM. 5.- Menjelaskan tahap-tahap perencanaan SDM. 	<p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai pemahaman terhadap perencanaan SDM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes <p>Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50 		<p>Materi: proses perencanaan SDM. Pustaka: Harsono. 2011. Sistem Administrasi Kepegawaian. FokusMedia</p>	5%
6	Mahasiswa mampu mengaplikasikan proses pengangkatan dan penempatan SDM.	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Mengidentifikasi dasar penyusunan formasi 2.- Mengidentifikasi proses penyusunan formasi 3.- Mengidentifikasi kegiatan pengadaan SDM 4.- Mengidentifikasi factor yang mempengaruhi orientasi SDM 	<p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai pemahaman tentang proses pengangkatan dan penempatan SDM. 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes <p>Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi - Unjuk kerja 3 X 50 		<p>Materi: proses pengangkatan dan penempatan SDM. Pustaka: Subekhi, Akhmad. 2012. Pengantar Sumber Daya Manusia. Prestasi Pustaka Publisher</p>	5%
7	Mahasiswa mampu memahami pengembangan SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Mengidentifikasi tujuan pengembangan SDM 2.- Mengidentifikasi teknik pelatihan SDM 3.- Mengidentifikasi teknik pengembangan SDM 4.- Mengidentifikasi diklat bagi PNS 	<p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai pemahaman pengembangan SDM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes <p>Bentuk Penilaian : Penilaian Portofolio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 1 X 1 		<p>Materi: pengembangan SDM Pustaka: Subekhi, Akhmad. 2012. Pengantar Sumber Daya Manusia. Prestasi Pustaka Publisher</p>	8%
8	Mahasiswa mampu memahami materi pertemuan 1-7	Menjelaskan materi pertemuan 1-7	<p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bobot soal: 2. nomor 1 = 20 3. nomor 2 = 40 4. nomor 3 = 40 <p>Bentuk Penilaian : Tes</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tes tertulis 3 X 50 		<p>Materi: materi pertemuan 1-7 Pustaka: Subekhi, Akhmad. 2012. Pengantar Sumber Daya Manusia. Prestasi Pustaka Publisher</p>	10%
9	Mahasiswa mampu mengidentifikasi hak dan kewajiban SDM	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Menjelaskan pengertian mutasi, promosi dan demosi pegawai 2.- Mengidentifikasi macam-macam mutasi 3.- Menjelaskan disiplin pegawai 4.- Mengidentifikasi jenis-jenis disiplin pegawai 	<p>Kriteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menilai pemahaman hak dan kewajiban SDM 2. Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes <p>Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50 		<p>Materi: hak dan kewajiban SDM Pustaka: Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik. Jakarta: Rajawali Pers.</p>	5%

10	Mahasiswa mampu mengidentifikasi hak dan kewajiban SDM	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian mutasi, promosi dan demosi pegawai Mengidentifikasi macam-macam mutasi Menjelaskan disiplin pegawai Mengidentifikasi jenis-jenis disiplin pegawai 	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman hak dan kewajiban SDM Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: hak dan kewajiban SDM Pustaka: Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik</i> . Jakarta: RajawaliPers.	5%
11	Mahasiswa mampu melakukan penilaian SDM	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan penilaian SDM Menjelaskan cara penilaian SDM Mengidentifikasi indikator penilaian SDM 	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman penilaian SDM Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: penilaian SDM Pustaka: Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik</i> . Jakarta: RajawaliPers.	5%
12	Mahasiswa mampu memahami pembinaan SDM	<ol style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi sistem pembinaan SDM Mengidentifikasi jenis sistem karier 	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman pembinaan SDM Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Praktik / Unjuk Kerja	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: pembinaan SDM Pustaka: Rivai, Veithzal dan Ella Jauvani Sagala. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan: Dari Teori ke Praktik</i> . Jakarta: RajawaliPers.	7%
13	Mahasiswa mampu memahami kompensasi pegawai	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan Pengertian kompensasi Menjelaskan tujuan pemberian kompensasi Mengidentifikasi jenis-jenis kompensasi Mahasiswa mampu memahami kompensasi pegawai 	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman kompensasi pegawai Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: kompensasi pegawai Pustaka: Sedarmayanti. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil</i> . Bandung: PT RefikaAditama.	5%
14	Mahasiswa mampu memahami pemberhentian pegawai	<ol style="list-style-type: none"> Menjelaskan pengertian pemberhentian pegawai Mengidentifikasi sebab pemberhentian pegawai 	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman pemberhentian SDM Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: pemberhentian pegawai Pustaka: Sedarmayanti. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil</i> . Bandung: PT RefikaAditama.	5%
15	Mahasiswa mampu mengidentifikasi masalah-masalah dalam MSDM	Mengidentifikasi masalah-masalah MSDM sektor publik maupun privat sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai	Kriteria: <ol style="list-style-type: none"> Menilai pemahaman masalah-masalah dalam MSDM Kriteria: Rubrik Holistik Bentuk : Non Tes Bentuk Penilaian : Penilaian Portofolio	- Kuliah mimbar - Tanya jawab - Diskusi 3 X 50		Materi: masalah-masalah dalam MSDM Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Administrasi Kepegawaian Negara Indonesia</i> . Bandung: CV Mandar Maju.	8%
16	Mahasiswa mampu mengerjakan UAS dengan baik.	Mahasiswa mampu mengerjakan UAS dengan baik.	Kriteria: Jawaban diuraikan dengan tepat. Bentuk Penilaian : Tes	Tes tulis		Materi: 1. Pengertian dan ruang lingkup keuangan negara. 2. Pembangunan ekonomi dan kebijakan keuangan negara. Pustaka: Flynn, Norman. 2012. <i>Public Sektor Management</i> . SAGE Publications (Asia Pasific). 2. Dessler, Gary. 2009. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia (Jilid2)</i> . Indeks	10%

Rekap Persentase Evaluasi : Case Study

No	Evaluasi	Persentase
1.	Aktifitas Partisipatif	57%
2.	Penilaian Portofolio	16%
3.	Praktik / Unjuk Kerja	7%
4.	Tes	20%
		100%

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 studinya 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-CPMK 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.

RPS ini telah divalidasi pada tanggal 4 Oktober 2024

Koordinator Program Studi S1
Ilmu Administrasi Negara



Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP.
NIDN 0019018306

UPM Program Studi S1 Ilmu
Administrasi Negara



Ahmad Nizar Hilmi, S.AP., MPA.
NIDN 0012069402

File PDF ini digenerate pada tanggal 19 Januari 2025 Jam 02:27 menggunakan aplikasi RPS-OBE SiDia Unesa

