



Universitas Negeri Surabaya
Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Program Studi S1 Pendidikan Administrasi Perkantoran

Kode Dokumen

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan																																																																																																					
Manajemen Perbekalan	8721003138	Mata Kuliah Wajib Program Studi	T=3 P=0 ECTS=4.77	4	18 Januari 2025																																																																																																					
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Koordinator Program Studi																																																																																																					
	Fitriana Rahmawati, M.Pd.; Novi Trisnawati, M.Pd.		Brilliant Rosy, S.Pd., M.Pd.		Brilliant Rosy, S.Pd., M.Pd.																																																																																																					
Model Pembelajaran	Project Based Learning																																																																																																									
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																																																																																									
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																																																																																									
	CPMK - 1	Mampu bertanggung jawab terhadap kinerjanya dengan menunjukkan keterlibatan aktif dalam menjalankan tugas dan peran yang diberikan baik secara individual maupun kelompok selama proses pembelajaran manajemen perbekalan																																																																																																								
	CPMK - 2	Mampu menjelaskan teori dan substansi perilaku dalam organisasi dengan tepat																																																																																																								
	CPMK - 3	Mampu membuat keputusan yang tepat dalam kegiatan perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, dan pengawasan perbekalan																																																																																																								
	CPMK - 4	Memanfaatkan sumber belajar dan media pembelajaran berbantuan TIK untuk mendukung fungsi-fungsi manajemen perbekalan dalam kegiatan perkantoran																																																																																																								
	Matrik CPL - CPMK																																																																																																									
	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td>CPMK</td></tr> <tr><td>CPMK-1</td></tr> <tr><td>CPMK-2</td></tr> <tr><td>CPMK-3</td></tr> <tr><td>CPMK-4</td></tr> </table>	CPMK	CPMK-1	CPMK-2	CPMK-3	CPMK-4																																																																																																				
CPMK																																																																																																										
CPMK-1																																																																																																										
CPMK-2																																																																																																										
CPMK-3																																																																																																										
CPMK-4																																																																																																										
Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																																																																																										
	<table border="1" style="margin: auto;"> <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	Mahasiswa mempunyai pengetahuan, wawasan dan kompetensi dalam bidang perkantoran tentang konsep manajemen perbekalan serta mampu mengimplementasikannya khususnya dalam dunia pendidikan ekonomi terutama sebagai bekal memasuki dunia kerja menjadi guru ekonomi di SMK. Yaitu cara pengelolaan perkantoran secara efisien pada instansi pemerintah dan swasta maupun sebagai bekal memasuki dunia kerja dibidang pendidikan maupun dalam bidang perkantoran secara umum. Menanamkan pengetahuan kepada mahasiswa tentang konsep manajemen perbekalan untuk menentukan perencanaan, penganggaran, pengadaan, penyimpanan, penyaluran, pemeliharaan, penghapusan, dan pengendalian.																																																																																																									
Pustaka	Utama :																																																																																																									
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara. 2. Damiri. 2005. Manajemen Pembelian, Penerimaan & Penyimpanan. Jakarta: Graha Ilmu. 3. Viale, David. 2000. Dasar-dasar Manajemen Persediaan. Jakarta: PPM 4. Mills, Geoffrey, dkk. Manajemen Perkantoran Modern. Jakarta: Binarupa. 5. Nuraida, Ida. 2008. Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta: Kanisius. 6. The Liang Gie. 2000. Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty. 7. The Liang Gie. Pengertian, Kedudukan, dan Perincian Ilmu Administrasi. Yogyakarta: Karya Kencana. 8. Sukoco, Badri Munir. 2007. Manajemen Administrasi Perkantoran Modern. Jakarta: Erlangga. 9. Sutrisno. Inventarisasi. Yogyakarta: Gajah Mada University Press. 10. Syamsi, Ibnu. Pembelian Benda Perbekalan. Yogyakarta: Balai Pembina Administrasi, UGM. 																																																																																																									
	Pendukung :																																																																																																									
Dosen Pengampu	Brilliant Rosy, S.Pd., M.Pd. Ruri Nurul Aeni Wulandari, S.Pd., M.Pd. Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd. Fitriana Rahmawati, M.Pd.																																																																																																									

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 konsep manajemen perbekalan	1. Menjelaskan sejarah timbulnya manajemen perbekalan 2. Menjelaskan tujuan dan peran manajemen perbekalan 3. Menjelaskan pengertian manajemen perbekalan	Kriteria: terdiri dari 4 soal dimana masing-masing soal yang jawaban benar mendapatkan nilai 25 maka total nilai 100 jika siswa dapat menjawab dengan benar, mengerjakan modul 1 manajemen perbekalan kantor Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah Diskusi Tanya jawab penugasan 3 X 50		Materi: konsep manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
2	Memahami konsep manajemen perbekalan	1. Menjelaskan sejarah timbulnya manajemen perbekalan 2. Menjelaskan tujuan dan peran manajemen perbekalan 3. Menjelaskan pengertian manajemen perbekalan	Kriteria: terdiri dari 4 soal dimana masing-masing soal yang jawaban benar mendapatkan nilai 25 maka total nilai 100 jika siswa dapat menjawab dengan benar, mengerjakan modul 1 manajemen perbekalan kantor Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah Diskusi Tanya jawab penugasan 3 X 50		Materi: konsep manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
3	Memahami konsep fungsi perencanaan dalam manajemen perbekalan	1. Mendeskripsikan fungsi perencanaan 2. Menjelaskan faktor penentu kebutuhan 3. Menjelaskan hasil fungsi perencanaan	Kriteria: Skor 4 bila sangat baik, Skor 3 jika baik, Skor 2 jika cukup, Skor 1 jika kurang, mengerjakan modul 2 Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah Diskusi penugasan 3 X 50		Materi: konsep fungsi perencanaan dalam manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
4	Memahami konsep fungsi penganggaran dalam manajemen perbekalan	1. Mendeskripsikan fungsi penganggaran 2. Mengidentifikasi jenis-jenis anggaran	Kriteria: Skor 4 bila sangat baik, Skor 3 jika baik, Skor 2 jika cukup, Skor 1 jika kurang Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	Ceramah Diskusi Tugas 3 X 50		Materi: konsep fungsi perencanaan dalam manajemen perbekalan Pustaka: <i>Viale, David. 2000. Dasar-dasar Manajemen Persediaan. Jakarta: PPM</i>	5%
5	Memahami macam-macam dan standarisasi perbekalan dan peralatan kantor	1. Menyebutkan macam-macam perbekalan dan perbekalan kantor 2. Menjelaskan standarisasi perbekalan dan peralatan kantor	Kriteria: Skor 4 bila dilakukan dengan sangat baik, Skor 3 jika dilakukan dengan baik, Skor 2 jika dilakukan dengan cukup, Skor 1 jika tidak dilakukan Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	Ceramah Diskusi Tugas 3 X 50		Materi: macam-macam dan standarisasi perbekalan dan peralatan kantor Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%

6	Memahami konsep fungsi pengadaan dalam manajemen perbekalan	1. Mendeskripsikan fungsi pengadaan 2. Menjelaskan cara melakukan pengadaan dengan pembelian 3. Menjelaskan cara melakukan pengadaan dengan penyewaan 4. Menjelaskan cara pengadaan dengan peminjaman 5. Menjelaskan cara pengadaan dengan pemberian (hibah) 7. Menjelaskan cara pengadaan dengan pembuatan 8. Menjelaskan cara pengadaan dengan perbaikan	Kriteria: Skor 4 bila dilakukan dengan sangat baik, Skor 3 jika dilakukan dengan baik, Skor 2 jika dilakukan dengan cukup, Skor 1 jika tidak dilakukan Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	CeramahTanya jawab 3 X 50		Materi: fungsi pengadaan dalam manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
7	Memahami proses pengadaan perbekalan dengan cara pembelian	· Menjelaskan prosedur dan kode etik pembelian Menjelaskan penggunaan jasa konsultan dalam pengadaan	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	· Pemberian Tugas · Presentasi kelompok · Diskusi 3 X 50		Materi: proses pengadaan perbekalan dengan cara pembelian Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
8	UTS		Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	3 X 50		Materi: perbelakan Pustaka: <i>Damiri. 2005. Manajemen Pembelian, Penerimaan & Penyimpanan. Jakarta: Graha Ilmu.</i>	5%
9	Memahami fungsi penyimpanan dan penyaluran dalam manajemen perbekalan	1. Mendeskripsikan fungsi penyimpanan dan penyaluran 2. Menjelaskan faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam penyimpanan	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	· Ceramah · Tanya jawab penugasan 3 X 50		Materi: fungsi penyimpanan dan penyaluran dalam manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	10%
10	Memahami konsep inventarisasi dalam manajemen perbekalan	§ Menjelaskan pengertian inventaris, inventarisasi § Menjelaskan tujuan inventarisasi perbekalan § Menjelaskan tahapan inventarisasi	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	· Pemberian tugas · Presentasi kelompok · Diskusi 3 X 50		Materi: inventarisasi dalam manajemen perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%
11	Memahami pemanfaatan teknologi informasi dalam inventarisasi perbekalan	§ Menjelaskan manfaat teknologi informasi dalam inventarisasi § Merancang daftar inventarisasi berbasis komputer	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	· Pemberian tugas · Presentasi kelompok · Diskusi 3 X 50		Materi: pemanfaatan teknologi informasi dalam inventarisasi perbekalan Pustaka: <i>Bowersox, Donald J. 2000. Manajemen Logistik. Jakarta: Bumi Aksara.</i>	5%

12	Memahami konsep fungsi pemeliharaan dalam manajemen perbekalan	§ Mendeskripsikan fungsi pemeliharaan § Mengidentifikasi cara pemeliharaan alat-alat perkantoran § Menjelaskan langkah-langkah pemeliharaan § Menjelaskan pembuatan jadwal pemeliharaan	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Pemberian tugas - Presentasi kelompok - Diskusi 3 X 50		Materi: fungsi pemeliharaan dalam manajemen perbekalan Pustaka: Damiri. 2005. <i>Manajemen Pembelian, Penerimaan & Penyimpanan</i> . Jakarta: Graha Ilmu.	5%
13	Memahami konsep fungsi penghapusan dalam manajemen perbekalan dan Memahami prosedur penghapusan	1. Mendeskripsikan fungsi penghapusan 2. Menjelaskan alasan penghapusan 3. Mengidentifikasi cara penghapusan 4. Menjelaskan pembuatan daftar penghapusan 5. Menjelaskan prosedur penghapusan	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	- Ceramah - Tanya jawab - Penugasan Diskusi 3 X 50		Materi: fungsi penghapusan dalam manajemen perbekalan dan Memahami prosedur penghapusan Pustaka: Bowersox, Donald J. 2000. <i>Manajemen Logistik</i> . Jakarta: Bumi Aksara.	5%
14	Memahami konsep fungsi pengendalian dalam manajemen perbekalan	1. Menjelaskan pengertian fungsi pengendalian 2. Menjelaskan sarana pengendalian 3. Menjelaskan sasaran dan pendekatan pengendalian 4. Tahapan penyelenggaraan fungsi pengendalian	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	CeramahTanya jawabPenugasan Diskusi 3 X 50		Materi: fungsi pengendalian dalam manajemen perbekalan Pustaka: Damiri. 2005. <i>Manajemen Pembelian, Penerimaan & Penyimpanan</i> . Jakarta: Graha Ilmu.	5%
15	Memahami peran inventarisasi dalam pengendalian	1. Menjelaskan manfaat inventarisasi dalam perbekalan 2. Menjelaskan peran inventarisasi dalam pengendalian 3. Menjelaskan kegiatan inventarisasi dalam pengendalian	Kriteria: sesuai modul Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	CeramahTanya jawabPenugasan Diskusi 3 X 50		Materi: inventarisasi dalam pengendalian Pustaka: Bowersox, Donald J. 2000. <i>Manajemen Logistik</i> . Jakarta: Bumi Aksara.	5%
16	UAS		Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	3 X 50		Materi: inventarisasi dalam pengendalian Pustaka: Bowersox, Donald J. 2000. <i>Manajemen Logistik</i> . Jakarta: Bumi Aksara.	20%

Rekap Persentase Evaluasi : Project Based Learning

No	Evaluasi	Persentase
1.	Aktifitas Partisipasif	35%
2.	Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	65%
		100%

Catatan

- 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.
- 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 1 Oktober 2024

Koordinator Program Studi S1
Pendidikan Administrasi
Perkantoran



Brilliant Rosy, S.Pd., M.Pd.
NIDN 0026058703

UPM Program Studi S1 Pendidikan
Administrasi Perkantoran



Novi Trisnawati, S.Pd., M.Pd.
NIDN 0007119001

File PDF ini digenerate pada tanggal 18 Januari 2025 Jam 12:47 menggunakan aplikasi RPS-OBE SiDia Unesa

