



YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA

SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661. Fax. 383560

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id. Email: stikesyo@gmail.com

Program Studi : • S1- Keperawatan • Profesi Ners • DIII-Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit • S1 Kebidanan

SURAT – KEPUTUSAN

Nomor : 032.A/SK/Stikesyo/II/2023

Tentang

PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA TAHUN AKADEMIK 2022/2023

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajaran program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta untuk Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023, perlu menetapkan Tugas Mengajar Dosen.
- b. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta.
- Mengingat : a. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- c. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;
- d. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Penetapan Tugas Mengajar Dosen Semester Genap Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2022/2023
- Kedua : Menunjuk dan menetapkan dosen mengajar Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai mata kuliah tersebut pada lampiran.
- Ketiga : Surat Keputusan ini berlaku selama satu semester pada Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 20 Februari 2023



Ketua,

Sulistyaningsih Prabawati, S.SiT., M.Kes.

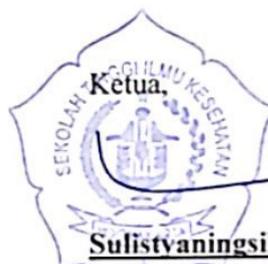
Lampiran SK:

No. SK : 032.A/SK/Stikesyo/II/2023

Tanggal : 20 Februari 2023

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN
SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

No	Nama Pengajar/Dosen	Mata Kuliah	SMT	SKS	
				T	P
1	Nina Sarasnita, S.KM.,M.P.H.	Administrasi Rumah Sakit	II	2	-
		Kebijakan dan Program KIA	IV	1,5	0,5
		Manajemen Sumber Daya Manusia	IV	1	
		Total SKS		4,5	0,5



Sulistvaningsih Prabawati, S.Si.T.,M.Kes.



YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA

SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661. Fax. 383560

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id. Email: stikesyo@gmail.com

Program Studi : • S1- Keperawatan • Profesi Ners • DIII-Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit • S1 Kebidanan

SURAT – KEPUTUSAN

Nomor : 032.I/SK/Stikesyo/II/2023

Tentang

PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN
SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajaran program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta untuk Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023, perlu menetapkan Tugas Mengajar Dosen.
b. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta.
- Mengingat : a. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
c. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;
d. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Penetapan Tugas Mengajar Dosen Semester Genap Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2022/2023.
- Kedua : Menunjuk dan menetapkan nama dosen mengajar Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai mata kuliah tersebut dibawah ini:
Nama : Ana Adina, SKM., M.Kes.
Mata Ajar/SKS : Manajemen Sumber Daya Manusia/ 1
Semester : IV (Empat)
- Ketiga : Pemberian honorarium dibebankan pada RAB STIKes Yogyakarta Tahun Akademik 2022/2023 dan diberikan sesuai dengan rekapitulasi pertemuan dari bagian Pengajaran.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku selama satu semester pada Semester Genap Tahun Akademik 2022/2023, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 20 Februari 2023



Ketua

Sulistyaningsih Prabawati, S.SiT., M.Kes.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

	<p>STIKES YOGYAKARTA Jl. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta Telp. (0274) 373142, Fax. (0274) 383560 Email: stikesyo@gmail.com Web: www.stikes-yogyakarta.ac.id</p>	
<p>No. Dokumen:</p>	<p>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</p>	<p>Revisi :</p>
<p>Tgl Berlaku:</p>		<p>Hal :</p>

Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal Penyusunan
Manajemen Sumber Daya Manusia	ARS44004	-	2 SKS (T:2)	IV	13 Februari 2023
Otorisasi	Nama Koordinator Pengembang RPS	Koordinator Bidang Keahlian (jika ada)		Ketua Program Studi	
	Tanda Tangan Nina Sarasnita, SKM., MPH	Tanda Tangan (Nama Lengkap & Gelar)		Tanda Tangan Nina Sarasnita, SKM., MPH	

Capaian Pembelajaran (CP)	Program Studi (CPL-Prodi)
	<p>Sikap</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius (S1) 2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2) 3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (S3) 4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa (S4) 5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5) 6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6) 7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7) 8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8) 9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9) 10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S10)
	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai konsep rumah sakit dan menganalisis data menjadi informasi dengan menggunakan indikator kesehatan dan administrasi rumah sakit untuk pengambilan keputusan (PP1) 2. Menguasai konsep perencanaan dan pengelolaan organisasi dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit; dan menganalisis hasil perencanaan dan pengelolaan organisasi manajemen dan system pelayanan kesehatan rumah sakit (PP2) 3. Menguasai konsep analisis di bidang administrasi rumah sakit berdasarkan dimensi sosiokultural dan lingkungan kerja rumah sakit serta masyarakat (PP3) 4. Menguasai konsep advokasi, memberdayakan dan mengembangkan kegiatan dukungan sosial di bidang administrasi rumah sakit untuk meningkatkan jejaring dan aksesibilitas pelayanan kesehatan rumah sakit serta menganalisis hasil advokasi, memberdayaan dan dukungan sosial (PP4) 5. Menguasai konsep kepemimpinan, cara berpikir system, dan budaya kewirausahaan dalam bidang organisasi Kesehatan dan administrasi rumah sakit (PP5)

	<p>6. Menguasai komunikasi yang efektif di organisasi kesehatan dan organisasi rumah sakit baik lisan maupun tertulis dengan perorangan maupun kelompok (PP6)</p> <p>7. Menguasai konsep penelitian di bidang kesehatan rumah sakit/administrasi rumah sakit dan menganalisis hasil penelitian (PP7)</p>
	<p>Keterampilan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya (KU1) 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2) 3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka Menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU3) 4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4) 5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (K5) 6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (K6) 7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7) 8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8) 9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)
	<p>Keterampilan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memberdayakan organisasi dan membangun Profesi ARS, mengembangkan Karir Profesi ARS dan

	<p>penataan Remunerasi Profesi ARS (KK1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Mampu mendampingi Kabid/kabag memimpin perubahan dengan mendorong setiap staf di RS/UK/meningkatkan kapabilitas/kompetensi melalui diklat, inhouse training, Training Need Assesment, mengalokasikan Anggaran Diklat (KK2) 3. Mampu merespon perubahan organisasi dengan menganalisis data perubahan/evidence based dan berinovasi dalam menghadapi perubahan lingkungan (KK3) 4. Mampu menilai kinerja pelayanan melalui system monitoring mutu berbasis IT (KK4) 5. Mampu membantu dalam penyelenggaraan kemitraan dengan pasien/keluarga dan pelaksanaan pelayanan dalam perencanaan produk unggulan dan monitoring pelayanan (KK5) 6. Mampu menggunakan data surveilans dan pengendalian ancaman kesehatan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam meningkatkan derajat kesehatan (KK6) 7. Mampu memahami prinsip-prinsip asuransi, pemanfaatan, penyampaian informasi dan laporan keuangan, serta kinerja keuangan RS secara efektif (KK7) 8. Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring SD RS berbasis renstra, mutu dan biaya dengan pendekatan IT (KK8) 9. Mampu menyediakan bahan tata kelola organisasi untuk mengelola risiko berbasis sistem, budaya, perilaku dan pemberdayaan organisasi serta bahan analisis kebijakan publik, legislatif dan advokasi untuk mengelola organisasi serta menyiapkan bahan perumusan kebijakan RS (KK9) 10. Mampu mengelola proyek, mata rantai supply logistik dan manajemen fasilitas berdasarkan Peraturan, Kontrak kerjasama dan Anggaran secara efektif dan efisien (KK10) 11. Menyiapkan Bahan Penyusunan Hospital By Law, Medical Staff By Law, Nursing Staff By Law (KK11) 12. Menyiapkan Bahan Koordinasi Dan Kerjasama Dengan Lembaga Dan Instansi Lain (KK12) 13. Mengavokasi perubahan kebijakan RS, Asosiasi dan Profesi pada tingkat individu dan komunitas (KK13)
	<p>Mata Kuliah (CP-MK)</p> <p>Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pengantar manajemen sumber daya manusia 2. Memahami perencanaan sumber daya manusia 3. Memahami rekrutmen dan seleksi SDM 4. Memahami pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia 5. Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan

	<p>6. Memahami manajemen, promosi, pengembangan, dan merancang sistem karir</p> <p>7. Memahami penilaian prestasi, kompensasi dan kepuasan kerja</p> <p>8. Memahami disiplin, produktivitas, motivasi, dan kompetensi kerja</p>
Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menguasai perencanaan, rekrutmen, seleksi, pengembangan, dan pemberdayaan SDM melalui pelatihan, serta manajemen, promosi, pengembangan, dan merancang sistem karir, termasuk penilaian prestasi, kompensasi, kepuasan, disiplin, produktivitas, motivasi, dan kompetensi kerja.
Referensi	<p>Utama</p> <p>1. Marnis, Priyono. 2008. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Surabaya: Zifatama Publisher</p> <p>2. Tsauri, Sofyan. 2013. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Jember: Stain Jember Press</p>
	<p>Pendukung</p> <p>1. Suprihanto, John dan Putri, Lana P. 2021. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press</p> <p>2. Syarief, Faroman. Et al. 2022. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung</p> <p>3. Saksono, Yanuar dan Sunyoto, Danang. 2022. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia (Tujuan Konsep Dasar)</i>. Yogyakarta: Eureka Media Aksara</p>

Media Pembelajaran	<p>Luring <i>Software : Microsoft Word, Powerpoint</i> <i>Hardware : LCD, Laptop, Proyektor</i></p> <p>Daring <i>Software : Zoom Meeting , Google Meet, Google Classroom, Whatsapp, Microsoft word, dan Power Point</i> <i>Hardware : Laptop</i></p>
Dosen Pengampu	<p>1. Nina Sarasnita, SKM., MPH (2 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 1400 Menit = 14 TM)</p> <p>2. Ana Adina, SKM., M.Kes (2 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 1400 Menit = 14 TM)</p>
Penilaian Akhir	<p>Teori</p> <p>1. UTS 37,5%</p> <p>2. UAS 37,5%</p> <p>3. Penugasan 25%</p>
Mata Kuliah Prasyarat	-

Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)		Media Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Penilaian			Dosen
			Daring (4)	Luring (5)			Indikator (8)	Kriteria & Bentuk (9)	Bobot (10)	
1	Memahami pengantar manajemen sumber daya manusia	Pengantar manajemen sumber daya manusia 1. Sejarah lahirnya		<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : 	Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)	Memahami pengantar manajemen sumber daya manusia melalui kuliah	Mahasiswa mampu menjelaskan pengantar manajemen sumber daya	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan	5%	NS

		<p>MSDM</p> <p>2. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)</p> <p>3. Fungsi-fungsi MSDM</p> <p>4. Tujuan MSDM</p> <p>5. Kebijakan MSDM dan Kegiatan MSDM</p> <p>6. Basis teori MSDM</p>		<p>Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit</p> <p>PT: (2x60) menit</p> <p>BM: (2x60) menit</p>		ceramah dan tanya jawab.	manusia	pengantar manajemen sumber daya manusia dilihat ketika tanya jawab.		
2	Memahami perencanaan sumber daya manusia	<p>Perencanaan sumber daya manusia:</p> <p>1. Arti dan pentingnya sumber daya manusia</p> <p>2. Perencanaan sumber daya manusia</p> <p>3. Metode, Informasi, dan peramalan SDM</p> <p>4. Perencanaan , prosedur dan rencana SDM</p> <p>5. Perencanaan fungsi-fungsi</p>		<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit <p>PT: (2x60) menit</p> <p>BM: (2x60) menit</p>	Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)	Memahami perencanaan sumber daya manusia melalui kuliah ceramah dan tanya jawab.	Mahasiswa mampu menjelaskan perencanaan sumber daya manusia	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan materi pembelajaran perencanaan sumber daya manusia dilihat ketika tanya jawab dan hasil resume mahasiswa.	5%	AA

		SDM								
3	Memahami rekrutmen dan seleksi	Rekrutmen dan seleksi 1. Pengertian rekrutmen dan seleksi 2. Kendala dan tantangan proses rekrutmen dan seleksi 3. Pelatihan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit		Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting</i> atau <i>Google Meet</i> , <i>Google Classroom</i> , <i>Microsoft word</i> dan <i>powerpoint</i>).	Memahami rekrutmen dan seleksi melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan rekrutmen dan seleksi.	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan materi pembelajaran rekrutmen dan seleksi SDM dilihat ketika tanya jawab dan hasil resume mahasiswa	7%	NS
4	Memahami pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia: 1. Pengembangan SDM 2. Pemberdayaan SDM	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit		Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word</i> dan <i>powerpoint</i>)	Memahami pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia.	<i>Post test</i>	6%	AA

5	Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan	<p>Pengembangan SDM melalui pelatihan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi pengembangan SDM 2. Pengembangan SDM dengan latihan 3. Pelaksanaan pelatihan kerja 4. Dasar penyusunan program latihan 5. Prinsip pelaksanaan pelatihan 6. Pengertian output dan outcome 7. Pelatihan dengan membentuk outcome 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk pembelajaran : Kuliah • Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit <p>PT: (2x60) menit BM: (2x60) Menit</p>	menit	Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting</i> atau <i>Google Meet</i> , <i>Google Classroom</i> , <i>Microsoft word</i> dan <i>powerpoint</i>).	Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan pengembangan SDM melalui pelatihan.	<i>Post test</i>	7%	AA
6	Memahami manajemen karir	<p>Manajemen karir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian karir 2. Pengertian manajemen karir 3. Efektifitas manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk pembelajaran : Kuliah • Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. 		Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word</i> dan <i>powerpoint</i>)	Memahami manajemen karir melalui kuliah ceramah dan diskusi	Mahasiswa mampu manajemen karir.	<i>Post test</i>	10%	NS

		4. karir Model manajemen karir		(2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) Menit						
7	Memahami promosi dan pengembangan karir	Promosi dan pengembangan karir: 1. Promosi 2. Perencanaan karir	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit		Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting</i> atau <i>Google Meet</i> , <i>Google Classroom</i> , <i>Microsoft word</i> dan <i>powerpoint</i>).	Memahami promosi dan pengembangan karir melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan promosi dan pengembangan karir,	<i>Pre test</i>	10%	NS
8	UJIAN TENGAH SEMESTER									
9	Memahami terkait merancang sistem karir	Merancang sistem karir: 1. Pengertian sistem karir 2. Manfaat sistem karir 3. Perancangan	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : : 		Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting</i> atau <i>Google Meet</i> , <i>Google Classroom</i> ,	Memahami merancang sistem karir melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan merancang sistem karir.	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan materi pembelajar	6%	NS

		sistem karir	Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit		<i>Microsoft word dan powerpoint).</i>			an merancang sistem karir dilihat dari tanya jawab dan hasil resume mahasiswa		
10	Memahami penilaian prestasi kerja	Penilaian prestasi kerja: 1. Pengertian prestasi kerja 2. Manfaat dan tujuan 3. Metode penilaian kinerja	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan tanya jawab. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit		Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)	Memahami penilaian prestasi kerja melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan penilaian prestasi kerja.	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan penilaian prestasi kerja dilihat ketika tanya jawab dan hasil resume mahasiswa.	6%	AA
11	Memahami kompensasi dan kepuasan kerja	Kompensasi dan kepuasan kerja: 1. Kompensasi kerja 2. Kepuasan kerja	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran 		Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting atau Google Meet, Google</i>)	Memahami kompensasi dan kepuasan kerja melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan kompensasi dan kepuasan kerja.	Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan	7%	AA

			<p>aran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit</p> <p>PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit</p>		<p><i>Classroom, Microsoft word dan powerpoint).</i></p>			<p>kompensas i dan kepuasan kerja yang dilihat ketika tanya jawab dan hasil resume mahasiswa.</p>		
12	Memahami disiplin kerja	<p>Disiplin kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian disiplin 2. Prinsip-prinsip disiplin 3. Konsep kedisiplinan 4. Tujuan disiplin kerja 5. Fungsi disiplin kerja 6. Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan 7. Hal-hal yang menunjang kedisiplinan 8. Cara menegakkan disiplin kerja 9. Tipe-tipe 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk pembelajaran : Kuliah • Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit <p>PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit</p>	<p>Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</p>	<p>Memahami disiplin kerja melalui kuliah ceramah dan diskusi.</p>	<p>Mahasiswa mampu menjelaskan disiplin kerja</p>	<p>Ketepatan mahasiswa memahami dan menjelaskan disiplin kerja yang dilihat ketika tanya jawab dan hasil resume mahasiswa.</p>	10%	NS	

		disiplin kerja 10. Hambatan disiplin kerja 11. Pendekatan disiplin kerja 12. Hukuman dan disiplin								
13	Memahami produktivitas kerja	Produktivas kerja: 1. Pengertian produktivitas kerja 2. Konsep produktivitas 3. Pengukuran produktivitas kerja 4. Metode-metode pengukuran produktivitas 5. Peningkatan produktivitas kerja 6. Faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit PT: (2x60) menit BM: (2x60) Menit	Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)	Memahami produktivitas kerja melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan produktivitas kerja	<i>Pre test</i>	7%	AA	
14	Memahami motivasi kerja	Motivasi kerja: 1. Pengertian motivasi 2. Tujuan	<ul style="list-style-type: none"> Bentuk pembelajaran : Kuliah 	Perangkat keras (Laptop) dan perangkat lunak (<i>Zoom Meeting</i>)	Memahami motivasi kerja melalui kuliah ceramah dan	Mahasiswa mampu menjelaskan motivasi kerja,	<i>Post test</i>	7%	AA	

		<p>pemberian motivasi kerja</p> <p>3. Teori-teori yang mendukung tentang motivasi kerja</p> <p>4. Pendekatan dan motivasi dalam meningkatkan kinerja</p> <p>5. Pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi. (2x50) menit <p>PT: (2x60) menit BM: (2x60) menit</p>		<p>atau <i>Google Meet, Google Classroom, Microsoft word dan powerpoint</i>.</p>	diskusi.				
15	Memahami kompetensi kerja	<p>Kompetensi kerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kompetensi 2. Karakteristik kompetensi 3. Jenis kompetensi 4. Manfaat kompetensi 5. Hubungan kompetensi dengan kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> • Bentuk pembelajaran : Kuliah • Metode pembelajaran : Ceramah dan <i>Small Group Discussion</i> (2x50) menit <p>PT: (2x60) menit BM:</p>	Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)	Memahami kompetensi kerja melalui kuliah ceramah dan diskusi.	Mahasiswa mampu menjelaskan kompetensi kerja.	<i>Post test</i>	7%	NS	

				(2x60) Menit						
16	UJIAN AKHIR SEMESTER									

RENCANA TUGAS MAHASISWA

	STIKES YOGYAKARTA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
Mata Kuliah	Manajemen Sumber Daya Manusia				
Kode MK	ARS44004	SKS	2sks (T:2)	Semester	IV (Empat)
Dosen Pengampu	Nina Sarasnita, SKM., MPH				
Penugasan Ke-	6				
Bentuk Penugasan					
Tugas kelompok mencari jurnal dan mengulas jurnal					
Judul Tugas					
Analisis jurnal pengembangan SDM melalui pelatihan					
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah					
Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan					
Deskripsi Tugas					
Mahasiswa dibagi menjadi 3 kelompok perkelas, masing-masing kelompok mencari jurnal terkait kepemimpinan dan konflik, kemudian jurnal tersebut di analisa. Hasil diskusi dikumpulkan dalam bentuk laporan.					
Metode Pengerjaan Tugas					
1. Diskusi kelompok 2. 3. 4. 5. Dst					
Bentuk Luaran					
1. Laporan 2. 3. Dst					

Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	
1. Indikator : mahasiswa mampu pengembangan SDM melalui pelatihan 2. Kriteria : menganalisa jurnal dan membuat laporan hasil diskusi 3. Bobot : 10%	
Jadwal Pelaksanaan	
Pertemuan ke-6	Waktu/Durasi : 120 menit
Lain-Lain yang Diperlukan	
Daftar Rujukan	
1. 2. 3. 4. 5. Dst	

RENCANA TUGAS MAHASISWA

	STIKES YOGYAKARTA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
Mata Kuliah	Manajemen Sumber Daya Manusia				
Kode MK	ARS44004	SKS	2sks (T:2)	Semester	IV (Empat)
Dosen Pengampu	Nina Sarasnita, SKM., MPH				
Penugasan Ke-	7				
Bentuk Penugasan					
Diskusi yang terdiri dari 3 mahasiswa					
Judul Tugas					
Diskusi terkait materi promosi dan pengembangan karir					
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah					
Memahami promosi dan pengembangan karir					
Deskripsi Tugas					
Mahasiswa membentuk <i>small group discussion</i> terdiri dari 3 orang mahasiswa, setiap kelompok mendiskusikan bagaimana menjadi pemimpin yang baik serta memberikan contoh masalah atau kendala dalam promosi dan pengembangan karir, serta cara mengatasi hal tersebut. Hasil diskusi dipresentasikan dan dikumpulkan dalam bentuk laporan.					
Metode Pengerjaan Tugas					
1. Diskusi kelompok 2. 3. 4. 5. Dst					
Bentuk Luaran					
1. Laporan 2. 3. Dst					

Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	
1. Indikator : mahasiswa mampu promosi dan pengembangan karir 2. Kriteria : diskusi dan memberikan contoh dan cara mengatasi dalam promosi pengembangan karir 3. Bobot : 10%	
Jadwal Pelaksanaan	
Pertemuan ke-7	Waktu/Durasi : 120 menit
Lain-Lain yang Diperlukan	
Daftar Rujukan	
1. 2. 3. 4. 5. Dst	

RENCANA TUGAS MAHASISWA

	STIKES YOGYAKARTA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
Mata Kuliah	Manajemen Sumber Daya Manusia				
Kode MK	ARS44004	SKS	2sks (T:2)	Semester	IV (Empat)
Dosen Pengampu	Nina Sarasnita, SKM., MPH				
Penugasan Ke-	12				
Bentuk Penugasan					
Diskusi yang terdiri dari 3 mahasiswa					
Judul Tugas					
Diskusi terkait materi disiplin kerja					
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah					
Memahami disiplin kerja					
Deskripsi Tugas					
Mahasiswa membentuk <i>small group discussion</i> terdiri dari 3 orang mahasiswa, masing-masing kelompok membahas materi pembelajaran yang berbeda (prinsip, tipe dan hambatan disiplin kerja) Hasil diskusi dipresentasikan dan dikumpulkan dalam bentuk laporan.					
Metode Pengerjaan Tugas					
1. Diskusi kelompok 2. 3. 4. 5. Dst					
Bentuk Luaran					
1. Laporan 2. 3. Dst					

Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	
1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan disiplin kerja 2. Kriteria : membahas 1 materi yang kemudian dipresentasikan 3. Bobot : 10%	
Jadwal Pelaksanaan	
Pertemuan ke-12	Waktu/Durasi : 120 menit
Lain-Lain yang Diperlukan	
Daftar Rujukan	
1. 2. 3. 4. 5. Dst	



YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id; Email: stikesyo@gmail.com (mailto:stikesyo@gmail.com)

Program Studi : • S1 Keperawatan • Profesi Ners • D3 Kebidanan • S1 Kebidanan • Profesi Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit

Program Studi : S1 Administrasi Rumah Sakit **Periode** : 2022/2023 Genap
Matakuliah : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (2.00 sks) **Rencana Tatap Muka** : 14
Kelas : 02 **Jumlah Mahasiswa** : 0

Pertemuan	Tanggal	Jam Mengajar	Ruang	Dosen Pengajar	Materi	Jumlah Mahasiswa Hadir
1	01 Maret 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PENGANTAR MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA	9
2	11 Maret 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PERENCANAAN SUMBER DAYA MANUSIA	9
3	15 Maret 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	REKRUTMEN DAN SELEKSI	9
4	25 Maret 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN SUMBER DAYA MANUSIA	9
5	01 April 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PENGEMBANGAN SDM MELALUI PELATIHAN	9
6	05 April 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	MANAJEMEN KARIR	9
7	12 April 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PROMOSI DAN PENGEMBANGAN KARIR	9
8	17 Mei 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	MERANCANG SISTEM KARIR	9
9	27 Mei 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PENILAIAN PRESTASI KERJA	9

Pertemuan	Tanggal	Jam Mengajar	Ruang	Dosen Pengajar	Materi	Jumlah Mahasiswa Hadir
10	03 Juni 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	KOMPENSASI DAN KEPUASAN KERJA	9
11	07 Juni 2023	11:00 - 12:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	DISPLIN KERJA	9
12	17 Juni 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	PRODUKTIVITAS KERJA	9
13	24 Juni 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	MOTIVASI KERJA	9
14	26 Juni 2023	13:00 - 14:40	RB 2.3	NINA SARASNITA NINA SARASNITA, S.KM., M.PH	KOMPETENSI KERJA	9
JUMLAH JAM MENGAJAR		23.33				

Yogyakarta, 03 Agustus 2023
Kapodi

Nina Sarasnita, S.KM., M.PH



YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id; Email: stikesyo@gmail.com (mailto:stikesyo@gmail.com)

Program Studi : • S1 Keperawatan • Profesi Ners • D3 Kebidanan • S1 Kebidanan • Profesi Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit

REKAP PRESENSI PER KELAS

Periode : 2022/2023 Genap **Kelas** : 02
Program Studi : S1 - Administrasi Rumah Sakit **Jumlah Peserta** : 9
Mata Kuliah : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA **Jumlah Pertemuan** : 14

Data Dosen

No	NIDN	Nama
1	0516069401	NINA SARASNITA

Data Dosen Belum NIDN

No	NIP	Nama
1	-	Nina Sarasnita, S.KM., M.PH

Data Mahasiswa

No	NIM	Nama	Jumlah Hadir	Jumlah Ijin	Jumlah Sakit	Jumlah Alfa	Persentase Kehadiran
1	214100003	MUHAMMAD ABDURRAHMAN	14	0	0	0	100.0%
2	214100004	SITI KOMARIAH	14	0	0	0	100.0%
3	214100006	SRI WULANDARI	14	0	0	0	100.0%
4	214100007	PETER TIOPILUS	14	0	0	0	100.0%
5	214100008	SATRIA IRVANDA PUTRA PERDANA	14	0	0	0	100.0%
6	214100010	RAFI SAPUTRA	14	0	0	0	100.0%
7	214100011	VENDA FREDY HIRGINSA	14	0	0	0	100.0%
8	214100012	ELZA NIDHAULFA ALBAB	14	0	0	0	100.0%
9	214100013	RAGIL APRILIANA PUTRI HERMANTO	14	0	0	0	100.0%



YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id; Email: stikesyo@gmail.com (mailto:stikesyo@gmail.com)

Program Studi : • S1 Keperawatan • Profesi Ners • D3 Kebidanan • S1 Kebidanan • Profesi Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit

REKAP NILAI KELAS PERKULIAHAN

Program Studi : S1 Administrasi Rumah Sakit
Mata Kuliah : ARS44004 - MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
Dosen Pengajar : NINA SARASNITA (Nina Sarasnita, S.KM., M.PH)
Lokasi : Ruang Barat Lantai 2

Periode : 2022/2023 Genap
Nama Kelas : 02
Ruang Perkuliahan : RB 2.3
Waktu Perkuliahan : 11:00 - 12:40

No	NIM	Nama Mahasiswa	Angkatan	Nilai				Nilai Akhir	Nilai Huruf
				UAS	Tugas	UTS	Praktik		
				30 %	15 %	30 %	25 %		
1	214100003	MUHAMMAD ABDURRAHMAN	2021					75.0	B (3.00)
2	214100004	SITI KOMARIAH	2021					83.0	A (4.00)
3	214100006	SRI WULANDARI	2021					87.0	A (4.00)
4	214100007	PETER TIOPILUS	2021					80.0	A (4.00)
5	214100008	SATRIA IRVANDA PUTRA PERDANA	2021					92.0	A (4.00)
6	214100010	RAFI SAPUTRA	2021					83.0	A (4.00)
7	214100011	VENDA FREDY HIRGINSA	2021					78.0	B (3.00)
8	214100012	ELZA NIDHAULFA ALBAB	2021					94.0	A (4.00)
9	214100013	RAGIL APRILIANA PUTRI HERMANTO	2021					91.0	A (4.00)

Yogyakarta, 04 Agustus 2023
Dosen Pengajar

Nina Sarasnita
0516069401