



**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](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id). Email: [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com)

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

**SURAT – KEPUTUSAN**

Nomor : 011/SK/Stikesyo/II/2024

**Tentang**

**PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH  
PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**

- Menimbang : a. Bahwa guna mendukung kelancaran proses belajar mengajar program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta untuk Semester Genap Tahun Akademik 2023/2024, perlu ditetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah ( PJMK)
- b. Nama- nama yang yang tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini telah dipandang mampu melaksanakan tugas tersebut.
- c. Sehubungan dengan butir (a) dan (b), maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta
- Mengingat : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;
4. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
Pertama : Penetapan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Genap program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2023/2024
- Kedua : Menunjuk dan menetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Genap program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2023/2024 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Ketiga : PJMK dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua STIKes Yogyakarta melalui Kepala Program Studi.
- Keempat : Pemberian honorarium dibebankan pada RAB STIKes Yogyakarta Tahun Akademik 2023/2024 dan diberikan setelah menyelesaikan laporan PJMK.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 22 Februari 2024

Ketua,

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

Lampiran SK:

Nomor : 011/SK/Stikesyo/II/2024

Tanggal : 22 Februari 2024

**Tentang**  
**PENETAPAN PENANGGUNGJAWAB MATA KULIAH**  
**PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**  
**SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SMT	SKS
1.	Nina Sarasnita, S.KM.,M.P.H.	Administrasi Rumah Sakit	II	3
		Manajemen Sumber Daya Manusia	IV	2
		Komputer Dasar		3
		Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	IV	3
		Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit	VI	2
2.	Riza Nabila, S.Keb.Bd.,M.P.H.	Terminologi Medis	II	3
		Kebijakan dan Program KIA	IV	3
		Manajemen Jaminan Mutu Kesehatan		2
		Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)	VI	3
		Manajemen Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit		2
3.	Roviana Nurda Agustin, S.S.T., M.K.M.	Komunikasi Kesehatan	II	3
		Ekonomi Kesehatan	II	3
		Biostatistik Kesehatan	IV	3
		<i>Hospital Public Relation</i>		2
		Kuliah Kerja Nyata (KKN)	VI	4
4.	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M	Epidemiologi	II	3
		Organisasi dan Manajemen Kesehatan	II	3
		Manajemen Pelayanan Kesehatan (UKM & UKP)	IV	2
		Tata Kelola Rumah Sakit	VI	4
		<i>Hospital Governance Practice I</i>		4



Ketua,  
**Sulistyaningsih 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](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id). Email: [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com)

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

**SURAT – KEPUTUSAN**

Nomor : 012.E/SK/Stikesyo/II/2024

**T e n t a n g**

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN  
SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

**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 2023/2024, perlu menetapkan Tugas Mengajar Dosen.
- b. Sehubungan dengan butir (a) , maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta.
- Mengingat** : a. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- c. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- d. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;
- e. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit;
- f. SK Kemdikbudristek RI No. 456/E/O/2021 tentang Izin Pembukaan Program Studi S1 Kebidanan dan Profesi Bidan.

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Penetapan Tugas Mengajar Dosen Semester Genap Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2023/2024
- Kedua** : Menunjuk dan menetapkan nama-nama 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 2023/2024 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 22 Februari 2024



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

Lampiran SK:

No. SK : 012.E/SK/Stikesyo/II/2024

Tanggal : 22 Februari 2024

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN  
SEMESTER GENAP PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

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



**Sulistyaningsih Prabawati, S.Si.T.,M.Kes.**



## STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

### JURNAL PERKULIAHAN ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

MATA KULIAH : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

NAMA DOSEN : NINA SARASNITA

KREDIT/SKS : 2 SKS

KELAS : B

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
1	Selasa, 27 Februari 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Konsep dasar manajemen sumber daya manusia	Konsep dasar manajemen sumber daya manusia	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
2	Sabtu, 9 Maret 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Perencanaan sumber daya manusia	Perencanaan sumber daya manusia	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
3	Selasa, 12 Maret 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Rekrutmen dan seleksi	Rekrutmen dan seleksi	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
4	Sabtu, 23 Maret 2024	07:00	08:40	12	Selesai	Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
5	Sabtu, 30 Maret 2024	07:00	08:40	12	Selesai	Pengembangan SDM melalui pelatihan	Pengembangan SDM melalui pelatihan	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
6	Selasa, 2 April 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Manajemen karir	Manajemen karir	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
7	Selasa, 23 April 2024	08:40	10:30	12	Selesai	Promosi dan pengembangan karir	Promosi dan pengembangan karir	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
8	Selasa, 14 Mei 2024	08:40	10:30	12	Selesai	Merancang sistem karir	Merancang sistem karir	(7 / 7)	NINA SARASNITA	



## STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

### JURNAL PERKULIAHAN ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

MATA KULIAH : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

NAMA DOSEN : NINA SARASNITA

KREDIT/SKS : 2 SKS

KELAS : B

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
9	Sabtu, 25 Mei 2024	07:00	08:40	12	Selesai	Penilaian prestasi kerja	Penilaian prestasi kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
10	Sabtu, 1 Juni 2024	07:00	08:40	12	Selesai	Kompensasi dan kepuasan kerja	Kompensasi dan kepuasan kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
11	Selasa, 4 Juni 2024	08:40	10:30	12	Selesai	Disiplin kerja	Disiplin kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
12	Sabtu, 15 Juni 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Produktivitas kerja	Produktivitas kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
13	Sabtu, 22 Juni 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Motivasi kerja	Motivasi kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	
14	Selasa, 25 Juni 2024	11:20	13:00	12	Selesai	Kompetensi kerja	Kompetensi kerja	(7 / 7)	NINA SARASNITA	

Yogyakarta, 12 Agustus 2024  
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA  
NIDN 0516069401



# STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

## ISI PRESENSI MAHASISWA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

Mata kuliah : ARS44004 - MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Kelas : B

No	NIM	NAMA	TATAP MUKA													
			27 Feb 2024	9 Mar 2024	12 Mar 2024	23 Mar 2024	30 Mar 2024	2 Apr 2024	23 Apr 2024	14 Mei 2024	25 Mei 2024	1 Jun 2024	4 Jun 2024	15 Jun 2024	22 Jun 2024	25 Jun 2024
Peserta Reguler																
1	224100014	DHYAH AYU APRILIA PUTRI HARYONO	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
2	224100016	RESTI CALLISTA BARY	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
3	224100017	SAFIRA IZZALIATUL ISHA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
4	224100018	RINDI ZUNITA ALTINIA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
5	224100020	ELEONORA DEWI PEREIRA FERNANDEZ	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
6	224100023	JOY ARMANDO ADNAN	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
7	224100024	VINSENSIUS CAESARRANDO PRADANA	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
Paraf Ketua Kelas																
Paraf Dosen																



## STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

### LAPORAN PERSENTASE PRESENSI MAHASISWA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2023 GENAP

Mata kuliah : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Kelas : B

Dosen Pengajar : NINA SARASNITA

No	NIM	Nama	Pertemuan	Alfa	Hadir	Ijin	Sakit	Presentase
Peserta Reguler								
1	224100014	DHYAH AYU APRILIA PUTRI HARYONO	14		14			100
2	224100016	RESTI CALLISTA BARY	14		14			100
3	224100017	SAFIRA IZZALIATUL ISHA	14		14			100
4	224100018	RINDI ZUNITA ALTINIA	14		14			100
5	224100020	ELEONORA DEWI PEREIRA FERNANDEZ	14		14			100
6	224100023	JOY ARMANDO ADNAN	14		14			100
7	224100024	VINSENSIUS CAESARRANDO PRADANA	14		14			100

Yogyakarta, 12 Agustus 2024  
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA  
NIP. 0516069401



## STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (<mailto:stikesyo@gmail.com>)

Telepon : (0274) 2870661

### NILAI PERKULIAHAN MAHASISWA

PRODI : ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

PERIODE : 2023 GENAP

Mata kuliah : MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

Nama Kelas : B

Kode Mata kuliah : ARS44004

SKS : 2

No	NIM	Nama Mahasiswa	TUGAS INDIVIDU (25%)	UTS (37,50%)	UAS (37,50%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?	Info
1	224100014	DHYAH AYU APRILIA PUTRI HARYONO	95.00	72.50	82.50	81.88	A	✓		
2	224100016	RESTI CALLISTA BARY	89.00	67.50	81.50	78.13	B	✓		
3	224100017	SAFIRA IZZALIATUL ISHA	95.00	90.00	80.00	87.50	A	✓		
4	224100018	RINDI ZUNITA ALTINIA	95.00	72.50	90.00	84.69	A	✓		
5	224100020	ELEONORA DEWI PEREIRA FERNANDEZ	95.00	80.00	91.50	88.06	A	✓		
6	224100023	JOY ARMANDO ADNAN	86.00	25.00	68.50	56.56	C	✓		
7	224100024	VINSENSIUS CAESARRANDO PRADANA	88.00	20.00	60.00	52.00	D	✓		
Rata-rata nilai kelas			<b>91.86</b>	<b>61.07</b>	<b>79.14</b>	<b>75.55</b>	<b>3.14</b>			

Pengisian nilai untuk kelas ini ditutup pada **Jumat, 19 Juli 2024** oleh **0516069401**

Tanggal Cetak : Senin, 12 Agustus 2024, 11:26:14

Paraf Dosen :

NINA SARASNITA

**JADWAL TENTATIF PBM SEMESTER IV (GENAP)**  
**PRODI SARJANA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT TA 2023/2024**

**Mata Kuliah : Manajemen Sumber Daya Manusia (2 SKS: 2T)**

PERT KE-	MG	HARI	TANGGAL	JAM	MATERI	DARING/ LURING	DOSEN
1	1	Selasa	27-02-2024	11.00-12.40	Konsep dasar manajemen sumber daya manusia	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
2	2	Sabtu	09-03-2024	07.30-08.40	Perencanaan sumber daya manusia	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
3	3	Selasa	12-03-2024	11.00-12.40	Rekrutmen dan seleksi	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
4	4	Sabtu	23-03-2024	07.30-08.40	Pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
5	5	Sabtu	30-03-2024	07.30-08.40	Pengembangan SDM melalui pelatihan	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
6	6	Selasa	02-04-2024	11.00-12.40	Manajemen karir	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
<b>CUTI &amp; LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1444H (08-20 APRIL 2024)</b>							
7	7	Selasa	23-04-2024	11.00-12.40	Promosi dan pengembangan karir	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
	8	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) 29 APRIL-11 MEI 2024</b>					
8	9	Selasa	14-05-2024	11.00-12.40	Merancang sistem karir	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
9	10	Sabtu	25-05-2024	07.30-08.40	Penilaian prestasi kerja	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
10	11	Sabtu	01-06-2024	07.30-08.40	Kompensasi dan kepuasan kerja	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
11	12	Selasa	04-06-2024	11.00-12.40	Disiplin kerja	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
12	13	Sabtu	15-06-2024	07.30-08.40	Produktivitas kerja	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
13	14	Sabtu	22-06-2024	07.30-08.40	Motivasi kerja	LURING	Ana Adina, SKM., M.Kes
14	15	Selasa	25-06-2024	11.00-12.40	Kompetensi kerja	LURING	Nina Sarasnita, SKM., MPH
	16	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) 1-13 JULI 2024</b>					

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

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

Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal Penyusunan
Manajemen Sumber Daya Manusia	ARS44004	MK Bidang Administrasi Rumah Sakit	2 SKS (T:2)	IV	21 Februari 2024
<b>Otorisasi</b>	Nama Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah		Ketua Program Studi		
	Nina Sarasnita, SKM., MPH		Nina Sarasnita, SKM., MPH		

<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>Program Studi (CPL-Prodi)</b>
	<p>Sikap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius (S1)</li> <li>2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2)</li> <li>3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila (S3)</li> <li>4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa (S4)</li> <li>5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5)</li> <li>6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6)</li> <li>7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7)</li> <li>8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8)</li> <li>9. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9)</li> <li>10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S10)</li> </ol>
	<p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai konsep rumah sakit dan menganalisis data menjadi informasi dengan menggunakan indikator kesehatan dan administrasi rumah sakit untuk pengambilan keputusan (P1)</li> <li>2. Menguasai konsep perencanaan, pengelolaan organisasi dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit; dan menganalisis hasil perencanaan dan pengelolaan organisasi manajemen dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit (P2)</li> <li>3. Menguasai konsep analisis di bidang administrasi rumah sakit berdasarkan dimensi sosiokultural dan lingkungan kerja rumah sakit serta masyarakat (P3)</li> <li>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, pemberdayaan dan dukungan sosial (P4)</li> <li>5. Menguasai konsep kepemimpinan, cara berpikir system, dan budaya kewirausahaan dalam bidang organisasi kesehatan dan administrasi rumah sakit (P5)</li> <li>6. Menguasai komunikasi yang efektif di organisasi kesehatan dan organisasi rumah sakit baik lisan maupun tertulis dengan perorangan maupun kelompok (P6)</li> <li>7. Menguasai konsep penelitian di bidang kesehatan rumah sakit/administrasi rumah sakit dan menganalisis hasil penelitian (P7)</li> </ol>

	<p>8. Menguasai konsep administrasi tata kelola perumahsakitn (P8)</p> <p>Keterampilan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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)</li> <li>2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2)</li> <li>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)</li> <li>4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi (KU4)</li> <li>5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (KU5)</li> <li>6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6)</li> <li>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)</li> <li>8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8)</li> <li>9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)</li> </ol> <p>Keterampilan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memberdayakan organisasi dan membangun Profesi ARS, mengembangkan Karir Profesi ARS dan penataan Remunerasi Profesi ARS (KK1)</li> <li>2. Mampu mendampingi Kabid/kabag memimpin perubahan dengan mendorong setiap staf di RS/UK/meningkatkan kapabilitas/kompetensi melalui diklat, <i>inhouse training</i>, <i>Training Need Assesment</i>, mengalokasikan Anggaran Diklat (KK2)</li> <li>3. Mampu merespon perubahan organisasi dengan menganalisis data perubahan/<i>evidence based</i> dan berinovasi dalam menghadapi perubahan lingkungan (KK3)</li> <li>4. Mampu menilai kinerja pelayanan melalui sistem monitoring mutu berbasis IT (KK4)</li> <li>5. Mampu membantu dalam penyelenggaraan kemitraan dengan pasien/keluarga dan pelaksanaan pelayanan dalam perencanaan produk unggulan dan monitoring pelayanan (KK5)</li> <li>6. Mampu menggunakan data surveilans dan pengendalian ancaman kesehatan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam</li> </ol>
--	--

	<p>meningkatkan derajat kesehatan (KK6)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Mampu memahami prinsip-prinsip asuransi, pemanfaatan, penyampaian informasi dan laporan keuangan, serta kinerja keuangan RS secara efektif (KK7)</li> <li>8. Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring sumber daya RS berbasis renstra, mutu dan biaya dengan pendekatan IT (KK8)</li> <li>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)</li> <li>10. Mampu mengelola proyek, mata rantai <i>supply</i> logistik dan manajemen fasilitas berdasarkan peraturan, kontrak kerjasama dan anggaran secara efektif dan efisien (KK10)</li> <li>11. Menyiapkan bahan penyusunan <i>hospital by law, medical staff by law, nursing staff by law</i> (KK11)</li> <li>12. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain (KK12)</li> <li>13. Mengadvokasi perubahan kebijakan RS, asosiasi dan profesi pada tingkat individu dan komunitas (KK13)</li> <li>14. Mampu menerapkan administrasi tata kelola perumahsakitan yang transparan, akuntabel dan bertanggung jawab (KK14)</li> </ol>
	<p><b>Mata Kuliah (CP-MK)</b></p> <p>Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami konsep dasar manajemen sumber daya manusia</li> <li>2. Memahami perencanaan SDM</li> <li>3. Memahami rekrutmen dan seleksi SDM</li> <li>4. Memahami pengembangan dan pemberdayaan SDM</li> <li>5. Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan</li> <li>6. Memahami manajemen, promosi, pengembangan, dan merancang sistem karir</li> <li>7. Memahami penilaian prestasi, kompensasi dan kepuasan kerja</li> <li>8. Memahami disiplin, produktivitas, motivasi, dan kompetensi kerja</li> </ol>
<p><b>Deskripsi Mata Kuliah</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Referensi</b></p>	<p><b>Utama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marnis, Priyono. 2008. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Surabaya: Zifatama Publisher</li> <li>2. Tsauri, Sofyan. 2013. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Jember: Stain Jember Press</li> </ol> <p><b>Pendukung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suprihanto, John dan Putri, Lana P. 2021. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press</li> <li>2. Syarief, Faroman. Et al. 2022. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>. Bandung: Widina Bhakti Persada Bandung</li> </ol>

	3. Saksono, Yanuar dan Sunyoto, Danang. 2022. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia (Tujuan Konsep Dasar)</i> . Yogyakarta: Eureka Media Aksara
<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Luring</b> <i>Software : Microsoft Word, Powerpoint</i> <i>Hardware : LCD, Laptop, Proyektor</i>
<b>Dosen Pengampu</b>	1. Nina Sarasnita, SKM., MPH = 1SKS (1T) Teori = 1 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 700 Menit = 7 TM 2. Ana Adina, SKM., M.Kes = 1SKS(1T) Teori = 1 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 700 Menit = 7 TM
<b>Penilaian Akhir</b>	Teori 1. UTS 37,5% 2. UAS 37,5% 3. Penugasan 25%
<b>Mata Kuliah Prasyarat</b>	-

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)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Memahami Konsep dasar manajemen sumber daya manusia (MSDM)	1. Kontrak kuliah 2. Sejarah lahirnya 3. Definisi 4. Fungsi-		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bentuk: Kuliah</li> <li>Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>Perangkat lunak</li> </ul>	Memahami Konsep dasar manajemen sumber daya manusia (MSDM).	Ketepatan dalam menjelaskan Konsep dasar manajemen sumber daya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>Bentuk:</li> </ul>	6%	NS

		fungsi 5. Tujuan 6. Kebijakan 7. Kegiatan 8. Basis Teori		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	(Microsoft word dan powerpoint)		manusia (MSDM).	Ujian tulis		
2	Memahami perencanaan sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arti dan pentingnya sumber daya manusia</li> <li>2. Perencanaan sumber daya manusia</li> <li>3. Metode, Informasi, dan peramalan SDM</li> <li>4. Perencanaan, prosedur dan rencana SDM</li> <li>5. Perencanaan fungsi-fungsi SDM</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (Microsoft word dan powerpoint)</li> </ul>	Memahami perencanaan sumber daya manusia.	Ketepatan dalam menjelaskan perencanaan sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis.</li> </ul>	6%	AA
3	Memahami rekrutmen dan seleksi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian rekrutmen dan seleksi</li> <li>2. Kendala dan tantangan</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak</li> </ul>	Memahami rekrutmen dan seleksi.	Ketepatan dalam menjelaskan rekrutmen dan seleksi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk:</li> </ul>	6%	NS

		proses rekrutmen dan seleksi		<ul style="list-style-type: none"> <li>Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	(Microsoft word dan powerpoint)			Ujian tulis.		
4	Memahami pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan SDM</li> <li>Pemberdayaan SDM</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bentuk: Kuliah</li> <li>Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>Perangkat lunak (Microsoft word dan powerpoint)</li> </ul>	Memahami pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia.	Ketepatan dalam menjelaskan pengembangan dan pemberdayaan sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>Bentuk: Ujian tulis.</li> </ul>	6%	AA
5	Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Strategi pengembangan SDM</li> <li>Pengembangan SDM dengan latihan</li> <li>Pelaksanaan pelatihan kerja</li> <li>Dasar penyusunan program latihan</li> <li>Prinsip pelaksanaan pelatihan</li> <li>Pengertian output dan</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Bentuk: Kuliah</li> <li>Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>Perangkat lunak (Microsoft word dan powerpoint)</li> </ul>	Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan.	Ketepatan dalam menjelaskan pengembangan SDM melalui pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	6%	AA

		7. outcome dengan membentu k outcome								
6	Memahami manajemen karir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian karir</li> <li>2. Pengertian manajemen karir</li> <li>3. Efektifitas manajemen karir</li> <li>4. Model manajemen karir</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami manajemen karir.</li> <li>• Memberikan penugasan: Tugas kelompok mencari jurnal dan mengulas jurnal</li> </ul>	Ketepatan dalam menjelaskan manajemen karir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	9,5%	NS
7	Memahami promosi dan pengembangan karir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promosi</li> <li>2. Perencanaa n karir</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami promosi dan pengembangan karir.</li> <li>• Memberikan penugasan: Mahasiswa membentu k <i>small group discussion</i> dan diskusi terkait materi</li> </ul>	Ketepatan dalam menjelaskan promosi dan pengembangan karir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	10,5%	NS

						promosi dan pengembangan karir				
8	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER (29 APRIL-11 MEI 2024)</b>									
9	Memahami terkait merancang sistem karir	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian sistem karir</li> <li>2. Manfaat sistem karir</li> <li>3. Perancangan sistem kari</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	Memahami terkait merancang sistem karir.	Ketepatan dalam menjelaskan merancang sistem karir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	6%	NS
10	Memahami penilaian prestasi kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian prestasi kerja</li> <li>2. Manfaat dan tujuan</li> <li>3. Metode penilaian kinerja</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	Memahami penilaian prestasi kerja.	Ketepatan dalam menjelaskan penilaian prestasi kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	6%	AA
11	Memahami kompensasi dan kepuasan kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kompensasi</li> <li>2. Kepuasan kerja</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak</li> </ul>	Memahami kompensasi dan kepuasan kerja.	Ketepatan dalam menjelaskan kompensasi dan kepuasan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk:</li> </ul>	6%	AA

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	(Microsoft word dan powerpoint)			Ujian tulis		
12	Memahami disiplin kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian disiplin</li> <li>2. Prinsip-prinsip disiplin</li> <li>3. Konsep kedisiplinan</li> <li>4. Tujuan disiplin kerja</li> <li>5. Fungsi disiplin kerja</li> <li>6. Faktor-faktor yang mempengaruhi kedisiplinan</li> <li>7. Hal-hal yang menunjang kedisiplinan</li> <li>8. Cara menegakkan disiplin kerja</li> <li>9. Tipe-tipe disiplin</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (Microsoft word dan powerpoint)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami disiplin kerja.</li> <li>• Memberikan penugasan: Mahasiswa membentuk <i>small group discussion</i> dan diskusi terkait materi disiplin kerja.</li> </ul>	Ketepatan dalam menjelaskan disiplin kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	10,5%	NS

		<p>kerja</p> <p>10. Hambatan disiplin kerja</p> <p>11. Pendekatan disiplin kerja</p> <p>12. Hukuman dan disiplin</p>								
13	Memahami produktivitas kerja	<p>1. Pengertian produktivitas kerja</p> <p>2. Konsep produktivitas</p> <p>3. Pengukuran produktivitas kerja</p> <p>4. Metode-metode pokok pengukuran produktivitas</p> <p>5. Peningkatan produktivitas kerja</p> <p>6. Faktor-faktor yang mempengaruhi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	Memahami produktivitas kerja.	Ketepatan dalam menjelaskan produktivitas kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	6%	AA	

		ruhi produktivitas kerja								
14	Memahami motivasi kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian motivasi</li> <li>2. Tujuan pemberian motivasi kerja</li> <li>3. Teori-teori yang mendukung tentang motivasi kerja</li> <li>4. Pendekatan dan motivasi dalam meningkatkan kinerja</li> <li>5. Pengaruh motivasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya jawab.</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat lunak (<i>Microsoft word dan powerpoint</i>)</li> </ul>	Memahami motivasi kerja.	Ketepatan dalam menjelaskan motivasi kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul>	6%	AA
15	Mereview kompetensi kerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian kompetensi</li> <li>2. Karakteristik kompetensi</li> </ol>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk: Kuliah</li> <li>• Metode: Ceramah dan tanya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor)</li> <li>• Perangkat</li> </ul>	Memahami kompetensi kerja.	Ketepatan dalam menjelaskan kompetensi kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> </ul>	9,5%	NS

		3. Jenis kompetensi 4. Manfaat kompetensi 5. Hubungan kompetensi dengan kinerja		jawab. • Waktu: Teori 2x50'	lunak ( <i>Microsoft word dan powerpoint</i> )			• Bentuk: Ujian tulis		
16	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER (01-13 JULI 2024)</b>									

## RENCANA TUGAS MAHASISWA

						<b>STIKES YOGYAKARTA</b> <b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b>							
<b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>													
<b>Mata Kuliah</b>				<b>Manajemen Sumber Daya Manusia</b>									
<b>Kode MK</b>				<b>ARS44004</b>		<b>SKS</b>		<b>2sks (T:2)</b>		<b>Semester</b>		<b>IV (Empat)</b>	
<b>Dosen Pengampu</b>				<b>Nina Sarasnita, SKM., MPH</b>									
<b>Penugasan Ke-</b>				<b>1</b>									
<b>Bentuk Penugasan</b>													
Tugas kelompok mencari jurnal dan mengulas jurnal													
<b>Judul Tugas</b>													
Analisis jurnal pengembangan SDM melalui pelatihan													
<b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>													
Memahami pengembangan SDM melalui pelatihan													
<b>Deskripsi Tugas</b>													
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.													
<b>Metode Pengerjaan Tugas</b>													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa dibagi menjadi kelompok</li> <li>2. Mencari jurnal</li> <li>3. Diskusi kelompok</li> <li>4. Membuat laporan</li> </ol>													
<b>Bentuk Luanan</b>													
1. Laporan													
<b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator : mahasiswa mampu pengembangan SDM melalui pelatihan</li> <li>2. Kriteria : menganalisa jurnal dan membuat laporan hasil diskusi</li> <li>3. Bobot : 10%</li> </ol>													
<b>Jadwal Pelaksanaan</b>													
Pertemuan ke-6						Waktu/Durasi : 120 menit							
<b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>													
<b>Daftar Rujukan</b>													
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suprihanto, John dan Putri, Lana P. 2021. Manajemen Sumber Daya Manusia. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press</li> <li>2. Jurnal terkait</li> </ol>													

## RENCANA TUGAS MAHASISWA

		<b>STIKES YOGYAKARTA</b> <b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b>			
<b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>					
<b>Mata Kuliah</b>	<b>Manajemen Sumber Daya Manusia</b>				
<b>Kode MK</b>	<b>ARS44004</b>	<b>SKS</b>	<b>2sks (T:2)</b>	<b>Semester</b>	<b>IV (Empat)</b>
<b>Dosen Pengampu</b>	<b>Nina Sarasnita, SKM., MPH</b>				
<b>Penugasan Ke-</b>	<b>2</b>				
<b>Bentuk Penugasan</b>					
Diskusi yang terdiri dari 3 mahasiswa					
<b>Judul Tugas</b>					
Diskusi terkait materi promosi dan pengembangan karir					
<b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>					
Memahami promosi dan pengembangan karir					
<b>Deskripsi Tugas</b>					
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.					
<b>Metode Pengerjaan Tugas</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa dibuat kelompok terdiri dari 3 orang</li> <li>2. Diskusi kelompok</li> <li>3. Membuat Laporan</li> </ol>					
<b>Bentuk Luaran</b>					
1. Laporan					
<b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator : mahasiswa mampu promosi dan pengembangan karir</li> <li>2. Kriteria : diskusi dan memberikan contoh dan cara mengatasi dalam promosi pengembangan karir</li> <li>3. Bobot : 10%</li> </ol>					
<b>Jadwal Pelaksanaan</b>					
Pertemuan ke-7				Waktu/Durasi : 120 menit	
<b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>					
<b>Daftar Rujukan</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marnis, Priyono. 2008. Manajemen Sumber Daya Manusia. Surabaya: Zifatama Publisher</li> <li>2. Tsauri, Sofyan. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jember: Stain Jember Press</li> </ol>					

## RENCANA TUGAS MAHASISWA

 <b>STIKES YOGYAKARTA</b> <b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b>					
<b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>					
<b>Mata Kuliah</b>	<b>Manajemen Sumber Daya Manusia</b>				
<b>Kode MK</b>	<b>ARS44004</b>	<b>SKS</b>	<b>2sks (T:2)</b>	<b>Semester</b>	<b>IV (Empat)</b>
<b>Dosen Pengampu</b>	<b>Nina Sarasnita, SKM., MPH</b>				
<b>Penugasan Ke-</b>	<b>3</b>				
<b>Bentuk Penugasan</b>					
Diskusi yang terdiri dari 3 mahasiswa					
<b>Judul Tugas</b>					
Diskusi terkait materi disiplin kerja					
<b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>					
Memahami disiplin kerja					
<b>Deskripsi Tugas</b>					
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.					
<b>Metode Pengerjaan Tugas</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa di bagi menjadi kelompok</li> <li>2. Diskusi</li> <li>3. Membuat laporan</li> </ol>					
<b>Bentuk Luaran</b>					
1. Laporan					
<b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan disiplin kerja</li> <li>2. Kriteria : membahas 1 materi yang kemudian dipresentasikan</li> <li>3. Bobot : 10%</li> </ol>					
<b>Jadwal Pelaksanaan</b>					
Pertemuan ke-12				Waktu/Durasi : 120 menit	
<b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>					
<b>Daftar Rujukan</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Saksono, Yanuar dan Sunyoto, Danang. 2022. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia (Tujuan Konsep Dasar)</i>. Yogyakarta: Eureka Media Aksara</li> <li>2. Materi perkuliahan</li> </ol>					