

	Universitas Negeri Surabaya Fakultas Vokasi Program Studi D4 Administrasi Negara					Kode Dokumen																																						
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER																																											
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)			SEMESTER	Tgl Penyusunan																																					
Rekrutmen Pegawai	6330103047	Mata Kuliah Wajib Program Studi	T=1	P=2	ECTS=4.77	3	31 Agustus 2023																																					
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK			Koordinator Program Studi																																						
	Noviyanti, S.AP, M.Pol.sc		Noviyanti, S.AP, M.Pol.sc			WENI ROSDIANA																																						
Model Pembelajaran	Case Study																																											
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																											
	CPL-1	Mampu menunjukkan nilai-nilai agama, kebangsaan dan budaya nasional, serta etika akademik dalam melaksanakan tugasnya																																										
	CPL-3	Mengembangkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan kreatif dalam melakukan pekerjaan yang spesifik di bidang keahliannya serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang yang bersangkutan																																										
	CPL-4	Mengembangkan diri secara berkelanjutan dan berkolaborasi.																																										
	CPL-7	Mampu mengaplikasikan metode, prosedur, sistem kerja dan menyelesaikan masalah dalam tata kelola sektor publik yang berbasis teknologi informasi.																																										
	CPL-8	Mampu mempraktikkan perangkat analisis fungsi manajemen talenta, penerapan sistem merit, serta penyusunan peta kebutuhan SDM dan rencana pengembangan SDM Aparatur.																																										
	CPL-9	Mampu menyusun berbagai alternatif solusi di bidang kebijakan , tata kelola kepegawaian dan pembangunan sektor publik dan mengembangkan etika pelayanan publik.																																										
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																											
	CPMK - 1	Menguasai pengetahuan tentang konsep dan praktek organisasi, manajemen, dan kebijakan sektor public dalam perencanaan dan pelaksanaan rekrutmen pegawai																																										
	CPMK - 2	Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan prosedur rekrutmen pegawai dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain atau esai seni dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi																																										
	CPMK - 3	Mampu menerapkan metode, prosedur, sistem kerja dan menyelesaikan masalah dalam tata kelola sektor publik yang berbasis teknologi informasi																																										
	CPMK - 4	Mampu melakukan unjuk kerja perangkat analisis fungsi manajemen talenta, penerapan sistem merit, serta penyusunan peta kebutuhan SDM dan rencana pengembangan SDM Aparatur.																																										
	CPMK - 5	Mampu merekomendasikan alternatif solusi di bidang kebijakan , tata kelola kepegawaian dan pembangunan sektor publik dan mengembangkan etika pelayanan publik																																										
	Matrik CPL - CPMK																																											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>CPMK</th> <th>CPL-1</th> <th>CPL-3</th> <th>CPL-4</th> <th>CPL-7</th> <th>CPL-8</th> <th>CPL-9</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CPMK-1</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> </tr> <tr> <td>CPMK-3</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> </tr> <tr> <td>CPMK-5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>✓</td> </tr> </tbody> </table>	CPMK	CPL-1	CPL-3	CPL-4	CPL-7	CPL-8	CPL-9	CPMK-1	✓	✓				✓	CPMK-2			✓				CPMK-3				✓			CPMK-4	✓				✓		CPMK-5						✓
	CPMK	CPL-1	CPL-3	CPL-4	CPL-7	CPL-8	CPL-9																																					
	CPMK-1	✓	✓				✓																																					
	CPMK-2			✓																																								
	CPMK-3				✓																																							
CPMK-4	✓				✓																																							
CPMK-5						✓																																						
Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																												

		<table><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><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><tr><td>CPMK-5</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></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-5						✓										✓
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-5						✓										✓																																																																																																								
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini berisi kajian tentang konsep dasar rekrutmen kepegawaian, tahapan rekrutmen meliputi pembuatan iklan lowongan pekerjaan, surat lamaran kerja, curriculum vitae , pembekalan materi CAT, pedoman wawancara baik secara teori maupun praktek.																																																																																																																							
Pustaka	Utama :		1. Sedarmayanti.2010. Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: Refika Aditama. 2. Mangkunegara, Anwar Prabu. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan . Bandung: Rosda. 3. Moekijat. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia . Bandung: Mandar Madju. 4. Noe, Raymond A.,John R. Hollenbeck, dkk. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat. 5. Harsono. 2011. Sistem Administrasi Kepegawaian. Jakarta: Fokus Media. 6. UNDANG UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA																																																																																																																					
	Pendukung :		1. Keputusan Menteri PAN-RB No. 651 Tahun 2023 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023																																																																																																																					
Dosen Pengampu	Dian Arlupi Utami, S.Sos., M.AP. Lena Citra Manggalasari, M.A. Dr. Haryo Kunto Wibisono, S.AP., M.AP.																																																																																																																							
Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuk 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 dasar rekrutmen pegawai	1.Menjelaskan arti penting rekrutmen secara sempit dan luas dengan kritis dan bertanggung jawab. 2.Menjelaskan tujuan proses rekrutmen 3.Menguraikan dasar hukum rekrutmen 4.Alasan pelaksanaan rekrutmen	Kriteria: aktif dalam diskusi Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Ceramah dan tanya jawab 3 X 50		Materi: penting rekrutmen secara sempit dan luas Pustaka: Moekijat. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia . Bandung: Mandar Madju. Materi: Tujuan proses rekrutmen Pustaka: Sedarmayanti.2010. Manajemen Sumber Daya Manusia: Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Bandung: Refika Aditama. Materi: Dasar hukum rekrutmen dan Alasan pelaksanaan rekrutmen Pustaka: UNDANG UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA	5%																																																																																																																	

2	Memahami pentingnya formasi dan pengadaan PNS	1.Menyebutkan arti penting formasi secara kritis dan bertanggung jawab. 2.Menjelaskan tujuan pelaksanaan formasi 3.Menyebutkan dasar hukum formasi dan pengadaan PNS. 4.Formasi pegawai di BUMN, BUMD, dan perusahaan swasta	Kriteria: Mampu menjelaskan pengertian dan jenis-2 sumber-sumber rekrutmen Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif, Praktik / Unjuk Kerja	Kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50	Ceramah dan tanya jawab	Materi: Arti penting formasi, Tujuan formasi dan pengadaan PNS, Dasar hukum formasi dan pengadaan PNS Pustaka: <i>UNDANG UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG APARATUR SIPIL NEGARA</i> Materi: Formasi pegawai di BUMN, BUMD, dan perusahaan swasta Pustaka: <i>Harsono. 2011. Sistem Administrasi Kepegawaian. Jakarta: Fokus Media.</i>	5%
3	Memahami kendala, keunggulan dan kelemahan rekrutmen	1.Menjelaskan kendala rekrutmen secara internal yakni organisasi dan pencari kerja 2.Menjelaskan kendala rekrutmen secara eksternal 3.Menjelaskan keunggulan dan kelemahan sumber rekrutmen internal dan eksternal	Kriteria: Mengidentifikasi keunggulan dan kelemahan rekrutmen internal dan eksternal Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50		Materi: Kendala rekrutmen internal dan eksternal Pustaka: <i>Moekijat. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia . Bandung: Mandar Madju.</i> Materi: Keunggulan dan kelemahan sumber rekrutmen internal dan eksternal Pustaka: <i>Noe, Raymond A.,John R. Hollenbeck, dkk. 2010. Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.</i>	5%

4	Memahami pemanfaatan media dan iklan dalam proses rekrutmen	1. Menjelaskan jenis-jenis media yang digunakan dalam proses rekrutmen 2. Menjelaskan keunggulan dan kelemahan pemanfaatan media dan iklan dalam proses rekrutmen. 3. Mengidentifikasi iklan lowongan yang efektif.	Kriteria: Merancang iklan lowongan pekerjaan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	kuliah mimbar, small group discussion 3 X 50		Materi: Jenis-jenis media dalam proses rekrutmen Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat. Materi: Keunggulan dan kelemahan media dalam proses rekrutmen Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i> . Bandung: Mandar Madju. Materi: Kriteria iklan lowongan kerja yang efektif Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	5%
5	Memahami pemanfaatan media dan iklan dalam proses rekrutmen	1. Menjelaskan jenis-jenis media yang digunakan dalam proses rekrutmen 2. Menjelaskan keunggulan dan kelemahan pemanfaatan media dan iklan dalam proses rekrutmen. 3. Mengidentifikasi iklan lowongan yang efektif.	Kriteria: Merancang iklan lowongan pekerjaan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif, Praktik / Unjuk Kerja	kuliah mimbar, small group discussion 3 X 50		Materi: Jenis-jenis media dalam proses rekrutmen Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat. Materi: Keunggulan dan kelemahan media dalam proses rekrutmen Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i> . Bandung: Mandar Madju. Materi: Kriteria iklan lowongan kerja yang efektif Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	5%

6	Membuat surat lamaran pekerjaan dan Daftar Riwayat Hidup (Curriculum Vitae)	1. Mengidentifikasi format penulisan surat lamaran pekerjaan dan daftar riwayat hidup (curriculum vitae) dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan baik dan benar. 2. Membuat surat lamaran pekerjaan dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris dengan baik dan benar. 3. Membuat daftar riwayat hidup (curriculum vitae) dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris secara kreatif dan bertanggung jawab, serta sesuai dengan kaidah yang berlaku.	Kriteria: mampu menyusun surat lamaran dan CV dari iklan lowongan pekerjaan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif, Praktik / Unjuk Kerja	Diskusi 3 X 50		Materi: Surat Lamaran Kerja dan CV Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.</i>	5%
7	Mendeskripsikan jenis-jenis tes dalam kegiatan rekrutmen kepegawaian	Menguasai jenis-jenis tes dalam proses rekrutmen	Kriteria: Menjawab pertanyaan dengan cermat dan bertanggung jawab Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif		Tes TPA dan Psikotest 3 X 50	Materi: Testing Pegawai Pustaka: <i>Keputusan Menteri PAN-RB No. 651 Tahun 2023 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023</i>	5%
8	UJIAN TENGAH SEMESTER	Mahasiswa memiliki kemampuan untuk memahami berbagai tes dalam kegiatan rekrutmen pegawai	Kriteria: Menjawab pertanyaan dengan cermat dan bertanggung jawab Bentuk Penilaian : Tes		tes menggunakan google form 2 X 45	Materi: CAT Pustaka: <i>Keputusan Menteri PAN-RB No. 651 Tahun 2023 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023</i>	10%
9	Mendeskripsikan jenis-jenis tes dalam kegiatan rekrutmen kepegawaian	Mahasiswa memiliki kemampuan untuk memahami berbagai tes dalam kegiatan rekrutmen pegawai	Kriteria: Mampu menjelaskan materi tentang wawancara pegawai Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif, Praktik / Unjuk Kerja		tes menggunakan google form 2x30	Materi: wawancara pegawai Pustaka: <i>Keputusan Menteri PAN-RB No. 651 Tahun 2023 Tentang Nilai Ambang Batas Seleksi Kompetensi Dasar Pengadaan Pegawai Negeri Sipil Tahun Anggaran 2023</i>	5%
10	Mendeskripsikan daftar pertanyaan wawancara dan kesalahan dalam wawancara	Mahasiswa mampu menjelaskan daftar pertanyaan wawancara dan kesalahan dalam wawancara	Kriteria: Aktif dalam diskusi Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipatif	kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50		Materi: Pengertian wawancara menurut para ahli dan tahapan wawancara Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia . Bandung: Mandar Madju.</i>	5%

11	Mendeskripsikan daftar pertanyaan wawancara dan kesalahan dalam wawancara	Mahasiswa mampu menjelaskan daftar pertanyaan wawancara dan kesalahan dalam wawancara	Kriteria: Aktif dalam diskusi Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50		Materi: Pertanyaan wawancara dan kesalahan dalam wawancara Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	5%
12	Mendeskripsikan penempatan pegawai dan program orientasi pegawai	Mahasiswa mampu menjelaskan penempatan pegawai dan program orientasi pegawai	Kriteria: Aktif dalam diskusi Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50		Materi: Penempatan pegawai Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i> . Bandung: Mandar Madju.	5%
13	Memiliki ketrampilan seleksi pegawai pada tahap wawancara	1. Mempraktekkan praktek wawancara 2. Mempraktekkan program orientasi pegawai	Kriteria: Berperan dalam proses rekrutmen dan wawancara Bentuk Penilaian : Praktik / Unjuk Kerja	Praktik wawancara 3 X 50		Materi: Program Orientasi Pegawai Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat. Materi: Seleksi Pegawai pada tahap wawancara Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	5%
14	Memiliki ketrampilan seleksi pegawai pada tahap wawancara	1. Mempraktekkan praktek wawancara 2. Mempraktekkan program orientasi pegawai	Kriteria: mampu melaksanakan Praktek wawancara Bentuk Penilaian : Praktik / Unjuk Kerja	Praktik wawancara 3 X 50		Materi: Seleksi Pegawai pada tahap wawancara Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	10%
15	Mendeskripsikan materi seleksi pegawai khususnya wawancara dan penempatan pegawai	1. Mampu memahami rekrutmen pegawai 2. Mampu menjelaskan tahapan seleksi pegawai 3. Memahami materi praktek wawancara dan orientasi pegawai	Kriteria: mampu melaksanakan Praktek wawancara pegawai Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	Kuliah mimbar dan diskusi 3 X 50		Materi: Seleksi Pegawai dan penempatan pegawai Pustaka: Mangkunegara, Anwar Prabu. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan</i> . Bandung: Rosda.	5%

16	mampu menjawab soal UAS	Sub CPMK pertemuan 1-15	Kriteria: mampu menyelesaikan soal dari bahan pertemuan 1-15 Bentuk Penilaian : Tes	Essay 2x35		Materi: Konsep dasar rekrutmen, media rekrutmen, CV dan lamara pekerjaan Pustaka: Mangkunegara, Anwar Prabu. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan</i> . Bandung: Rosda. Materi: Jenis-jenis tes dalam proses rekrutmen Pustaka: Moekijat. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i> . Bandung: Mandar Madju. Materi: Wawancara, Penempatan Pegawai, dan Program Orientasi Pegawai Pustaka: Noe, Raymond A., John R. Hollenbeck, dkk. 2010. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Mencapai Keunggulan Bersaing</i> . Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.	15%
----	-------------------------	-------------------------	--	---------------	--	---	-----

Rekap Persentase Evaluasi : Case Study

No	Evaluasi	Persentase
1.	Aktifitas Partisipatif	50%
2.	Praktik / Unjuk Kerja	25%
3.	Tes	25%
		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 prodinya 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
- 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.
- 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.
- Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
- Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
- TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

Koordinator Program Studi D4
Administrasi Negara



WENI ROSDIANA
NIDN 0023097908

UPM Program Studi D4
Administrasi Negara



NIDN 0023097908

File PDF ini digenerate pada tanggal 6 Desember 2025 Jam 17:20 menggunakan aplikasi RPS-OBE SiDia Unesa

