

	Universitas Negeri Surabaya Fakultas Ilmu Sosial dan Hukum Program Studi S1 Ilmu Administrasi Negara						Kode Dokumen																																																																																			
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER																																																																																									
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)			SEMESTER	Tgl Penyusunan																																																																																			
Analisis Jabatan	6320102008	Mata Kuliah Pilihan Program Studi	T=2	P=0	ECTS=3.18	7	30 Januari 2024																																																																																			
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK			Koordinator Program Studi																																																																																				
	Dra. Meirinawati, MAP.; Galih Wahyu Pradana, S.A.P., M.Si.; Melda Fadiyah Hidayat, S.AP., M.P.A		Dra. Meirinawati, M.AP			Eva Hany Fanida, S.AP., M.AP.																																																																																				
Model Pembelajaran	Case Study																																																																																									
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK																																																																																									
	CPL-10	Mampu mengolah informasi sebagai pendukung penyusunan rekomendasi kebijakan.																																																																																								
	CPL-13	Mampu mengorganisasikan kegiatan pelayanan publik dan pembangunan, baik organisasi pemerintah, swasta, nirlaba, atau badan usaha milik pemerintah yang memenuhi kepentingan publik yang berintegritas.																																																																																								
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)																																																																																									
	CPMK - 1	Mampu bertanggungjawab menjelaskan penyelenggaraan analisis jabatan secara mandiri																																																																																								
	CPMK - 2	Mampu menganalisis deskripsi jabatan dan spesifikasi jabatan																																																																																								
	CPMK - 3	Mampu merancang peta jabatan																																																																																								
	Matrik CPL - CPMK																																																																																									
		<table border="1"> <tr> <td>CPMK</td> <td>CPL-10</td> <td>CPL-13</td> </tr> <tr> <td>CPMK-1</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-2</td> <td>✓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CPMK-3</td> <td></td> <td>✓</td> </tr> </table>						CPMK	CPL-10	CPL-13	CPMK-1	✓		CPMK-2	✓		CPMK-3		✓																																																																							
	CPMK	CPL-10	CPL-13																																																																																							
CPMK-1	✓																																																																																									
CPMK-2	✓																																																																																									
CPMK-3		✓																																																																																								
Matrik CPMK pada Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)																																																																																										
	<table border="1"> <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> </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	Minggu Ke																																																																																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16																																																																										
CPMK-1		✓		✓		✓							✓																																																																													
CPMK-2	✓		✓		✓		✓	✓				✓																																																																														
CPMK-3									✓	✓	✓			✓	✓	✓																																																																										
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah ini membahas penyusunan tahap-tahap penyelenggaraan analisis jabatan, membuat deskripsi jabatan, dan spesifikasi jabatan serta menghitung beban kerja dan menghitung tingkat efisiensi jabatan																																																																																									
Pustaka	Utama :																																																																																									
	1. Flynn, Norman. 2012. Public Sector Management. Sage Publica Lions (Asia Pacific) 2. Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE 3. Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju 4. Rais, Soenyoto dan Benny Soembodo. 2010. Analisis Jabatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja . Airlangga University Press																																																																																									
	Pendukung :																																																																																									
Dosen Pengampu	Dra. Meirinawati, M.AP. Galih Wahyu Pradana, S.A.P., M.Si. Melda Fadiyah Hidayat, M.P.A.																																																																																									

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	Mahasiswa mampu menjelaskan analisis jabatan sebagai ilmu pengetahuan	- Menjelaskan ontologi analisis jabatan - Mengidentifikasi epistemologi analisis jabatan - Menjelaskan aksiologi analisis jabatan	Kriteria: Menilai penguasaan analisis jabatan sebagai ilmu pengetahuan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	• Mempelajari • Pembelajaran Penemuan, Pembelajaran Kontekstual; [IT: 1 minggu x (2 sks x 50")] • Tugas 1: Review dan abstrak artikel jurnal dan mengenali analisis pekerjaan. [CH SL: (1 1)x(60")]	• Kuliah Daring • Diskusi sinkron dan asinkron • E-learning: Pembelajaran Virtual Unesa (Vinesa) https://vilearning.unesa.ac.id/ • Sains Langsung https://sciencedirect.com/ Tugas-1 : Meninjau dan mengekstraksi artikel jurnal dan mengidentifikasi analisis pekerjaan. 2 X 50	Materi: - Analisis pekerjaan definisi Pustaka: <i>Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju</i> Materi: - Ruang Lingkup _ analisis pekerjaan; - Analisis pekerjaan tujuan Pustaka: <i>Rais, Soenyoto dan Benny Soembodo. 2010. Analisis Jabatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja . Airlangga University Press</i>	4%
2	Mahasiswa mampu menjelaskan kerangka dalam analisis jabatan	- Menjelaskan prinsip-prinsip analisis jabatan - Menjelaskan pemakai analisis jabatan - Mengidentifikasi jenis-jenis analisis jabatan	Kriteria: Menilai penguasaan kerangka dalam analisis jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab		Materi: Prinsip-prinsip analisis jabatan Pustaka: <i>Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju</i>	4%
3	Mahasiswa mampu menjelaskan lingkup analisis jabatan	- Mengidentifikasi analisis jabatan mikro - - Mengidentifikasi analisis jabatan makro	Kriteria: Menilai penguasaan tentang lingkup analisis jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab		Materi: identifikasi analisis jabatan mikro dan makro Pustaka: <i>Flynn, Norman. 2012. Public Sector Management. Sage Publica Lions (Asia Pacific)</i> Materi: Ruang Lingkup Analisis Jabatan Pustaka: <i>Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE</i>	4%

4	Mahasiswa mampu menyusun tahap penyelenggaraan analisis jabatan	- Menyusun tahap persiapan analisis jabatan - Mengidentifikasi teknik-teknik pengumpulan data - Mengolah data analisis jabatan - Mendiskusikan hasil analisis	Kriteria: Menilai penguasaan tentang tahap penyelenggaraan analisis jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab 2 X 50		Materi: Tahap-Tahap Penyusunan Analisis Jabatan Pustaka: Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju	4%
5	Mahasiswa mampu membuat deskripsi jabatan	- Menjelaskan pengertian deskripsi jabatan - Mengidentifikasi komponen deskripsi jabatan - Mengidentifikasi butir-butir informasi jabatan dalam deskripsi jabat	Kriteria: 1.81 - 100 2.71 - 80 3.50 - 70 Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Diskusi - Tanya jawab - Unjuk kerja 2 X 50		Materi: Deskripsi Jabatan Pustaka: Rais, Soenyoto dan Benny Soembodo. 2010. Analisis Jabatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja . Airlangga University Press	4%
6	Mahasiswa mampu membuat deskripsi jabatan	- Menjelaskan pengertian deskripsi jabatan - Mengidentifikasi komponen deskripsi jabatan - Mengidentifikasi butir-butir informasi jabatan dalam deskripsi jabat	Kriteria: 1.81 - 100 = butir-butir dalam deskripsi jabatan sangat lengkap 2.71 - 80 = butir-butir dalam deskripsi jabatan cukup lengkap 3.50 - 70 = butir-butir dalam deskripsi jabatan kurang lengkap Bentuk Penilaian : Tes	- Kuliah mimbar - Diskusi - Tanya jawab - Unjuk kerja 2 X 50		Materi: Deskripsi Jabatan Pustaka: Rais, Soenyoto dan Benny Soembodo. 2010. Analisis Jabatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja . Airlangga University Press	10%
7	Mahasiswa mampu mengidentifikasi tentang tugas	- Menjelaskan pendekatan struktural dalam reformasi administrasi negara - Menjelaskan pendekatan perilaku dalam reformasi administrasi negara	Kriteria: Menilai pemahaman tentang identifikasi tugas Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Kuliah mimbar - Tanya jawab. - Diskusi 2 X 50		Materi: Identifikasi Tugas Pustaka: Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE	10%
8	Mahasiswa mampu memahami dan nmenjelaskan materi yang sudah diberikan sebelumnya	Menjelaskan materi yang sudah diberikan sebelumnya dari pertemuan 1 - 7	Kriteria: 1.Bobot Soal No 1= 10 2.Bobot Soal No 2= 20 3.Bobot Soal No 3= 30 4.Bobot Soal No 4= 40 Bentuk Penilaian : Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	Tes 2 X 50		Materi: Identifikasi Tugas Pustaka: Rais, Soenyoto dan Benny Soembodo. 2010. Analisis Jabatan Untuk Meningkatkan Efektivitas Kerja . Airlangga University Press	10%

9	Mahasiswa mampu membuat spesifikasi jabatan	- Mengidentifikasi karakteristik pegawai - Mengidentifikasi kualifikasi jabatan	Kriteria: Menilai pemahaman membuat spesifikasi jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif, Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	- Mimbar ilmiah - Diskusi - Tanya jawab - Unjuk Kerja 2 X 50		Materi: Spesifikasi Jabatan Pustaka: <i>Flynn, Norman. 2012. Public Sector Management. Sage Publica Lions (Asia Pacific)</i>	10%
10	Mahasiswa mampu melakukan penilaian jabatan	- Mengidentifikasi syarat penilaian jabatan - Menjelaskan peranan penilaian jabatan - Mengidentifikasi teknik dalam penilaian jabatan	Kriteria: Menilai pemahaman dalam penilaian jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif, Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	- Mimbar ilmiah - Diskusi - Tanya jawab 2 X 50		Materi: Penilaian Jabatan Pustaka: <i>Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju</i>	8%
11	Mahasiswa mampu melakukan penilaian jabatan	- Mengidentifikasi syarat penilaian jabatan - Menjelaskan peranan penilaian jabatan - Mengidentifikasi teknik dalam penilaian jabatan	Kriteria: Menilai pemahaman dalam penilaian jabatan Bentuk Penilaian : Penilaian Portofolio	- Mimbar ilmiah - Diskusi - Tanya jawab 2 X 50		Materi: Penilaian Jabatan Pustaka: <i>Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE</i>	8%
12	Mahasiswa mampu menghitung beban kerja pegawai	- Menjelaskan teknik penghitungan beban kerja - Mengidentifikasi aspek dalam penghitungan beban kerja pegawai - Mengidentifikasi waktu kerja - Menghitung jam kerja formal - Menyusun daftar pegawai menurut jabatan - Mengidentifikasi cara menyusun daftar pegawai	Kriteria: Menilai penguasaan tentang menghitung beban kerja pegawai Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Mimbar ilmiah - Diskusi - Tanya jawab - Unjuk kerja 2 X 50		Materi: Beban Kerja Pegawai Pustaka: <i>Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju</i>	4%
13	Mahasiswa mampu menghitung beban kerja pegawai	- Menjelaskan teknik penghitungan beban kerja - Mengidentifikasi aspek dalam penghitungan beban kerja pegawai - Mengidentifikasi waktu kerja - Menghitung jam kerja formal - Menyusun daftar pegawai menurut jabatan - Mengidentifikasi cara menyusun daftar pegawai	Kriteria: 1. Soal 1 = 25 2. Soal 2 = 25 3. Soal 3 = 20 4. Soal 4 = 30 Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Mimbar ilmiah - Diskusi - Tanya jawab - Unjuk kerja 2 X 50		Materi: Beban Kerja Pegawai Pustaka: <i>Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE</i>	3%

14	Mahasiswa mampu menghitung tingkat efisiensi jabatan	- Menghitung standar waktu penyelesaian kerja - Menghitung waktu kerja efektif - Menghitung satuan beban kerja - Menghitung tingkat efisiensi jabatan	Kriteria: 1.81-100 Ketepatan menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan 2.71 - 80 Kurang tepat menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan 3.50 - 70 Tidak tepat menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif, Penilaian Praktikum	- Dikusi - Unjuk Kerja 2 X 50		Materi: Tingkat Efisiensi Jabatan Pustaka: <i>Handoko, T. Hani. 2012. Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia . BPFE</i>	3%
15	Mahasiswa mampu menghitung tingkat efisiensi jabatan	- Menghitung standar waktu penyelesaian kerja - Menghitung waktu kerja efektif - Menghitung satuan beban kerja - Menghitung tingkat efisiensi jabatan	Kriteria: 1.81-100 Ketepatan menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan 2.71 - 80 Kurang tepat menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan 3.50 - 70 Tidak tepat menghitung standar kemampuan rata-rata dan waktu penyelesaian tugas, satuan beban kerja dan tingkat efisiensi jabatan Bentuk Penilaian : Aktifitas Partisipasif	- Dikusi - Unjuk Kerja 2 X 50		Materi: Tingkat Efisiensi Jabatan Pustaka: <i>Moekijat. 2009. Analisis Jabatan . Bandung: Mandar Maju</i>	4%
16	Mahasiswa mampu mengerjakan UAS dengan baik.	Mahasiswa mampu mengerjakan UAS dengan baik.	Kriteria: Jawaban diuraikan dengan tepat. Bentuk Penilaian : Tes	Tes Tulis. 2 X 50	- -	Materi: Materi 9-10 Pustaka: <i>Flynn, Norman. 2012. Public Sector Management. Sage Publica Lions (Asia Pacific)</i>	10%

No	Evaluasi	Persentase
1.	Aktifitas Partisipatif	51.5%
2.	Penilaian Hasil Project / Penilaian Produk	19%
3.	Penilaian Portofolio	8%
4.	Penilaian Praktikum	1.5%
5.	Tes	20%
		100%

Catatan

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan Prodi (CPL - Prodi)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan prodi yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang studinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-Prodi) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CPMK Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kriteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

RPS ini telah divalidasi pada tanggal 4 Oktober 2024

Koordinator Program Studi S1
Ilmu Administrasi Negara



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

UPM Program Studi S1 Ilmu
Administrasi Negara



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

File PDF ini digenerate pada tanggal 13 Juli 2025 Jam 00:15 menggunakan aplikasi RPS-CBE S1 Dia Unesa

