



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)  
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI KESEHATAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**

**MATA AJAR** : **ADMINISTRASI DASAR**  
**PERIODE** : **FEBRUARI – JULI 2023**  
**TAHUN AKADEMIK** : **2022 - 2023 (GENAP)**  
**KOORDINATOR** : **Yurita Mailintina, S.Tr.Keb.,MARS**  
**PENGAJAR** : **Yurita Mailintina, S.Tr.Keb.,MARS**



# SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA

## PROGRAM STUDI ADMINISTRASI KESEHATAN (S1)

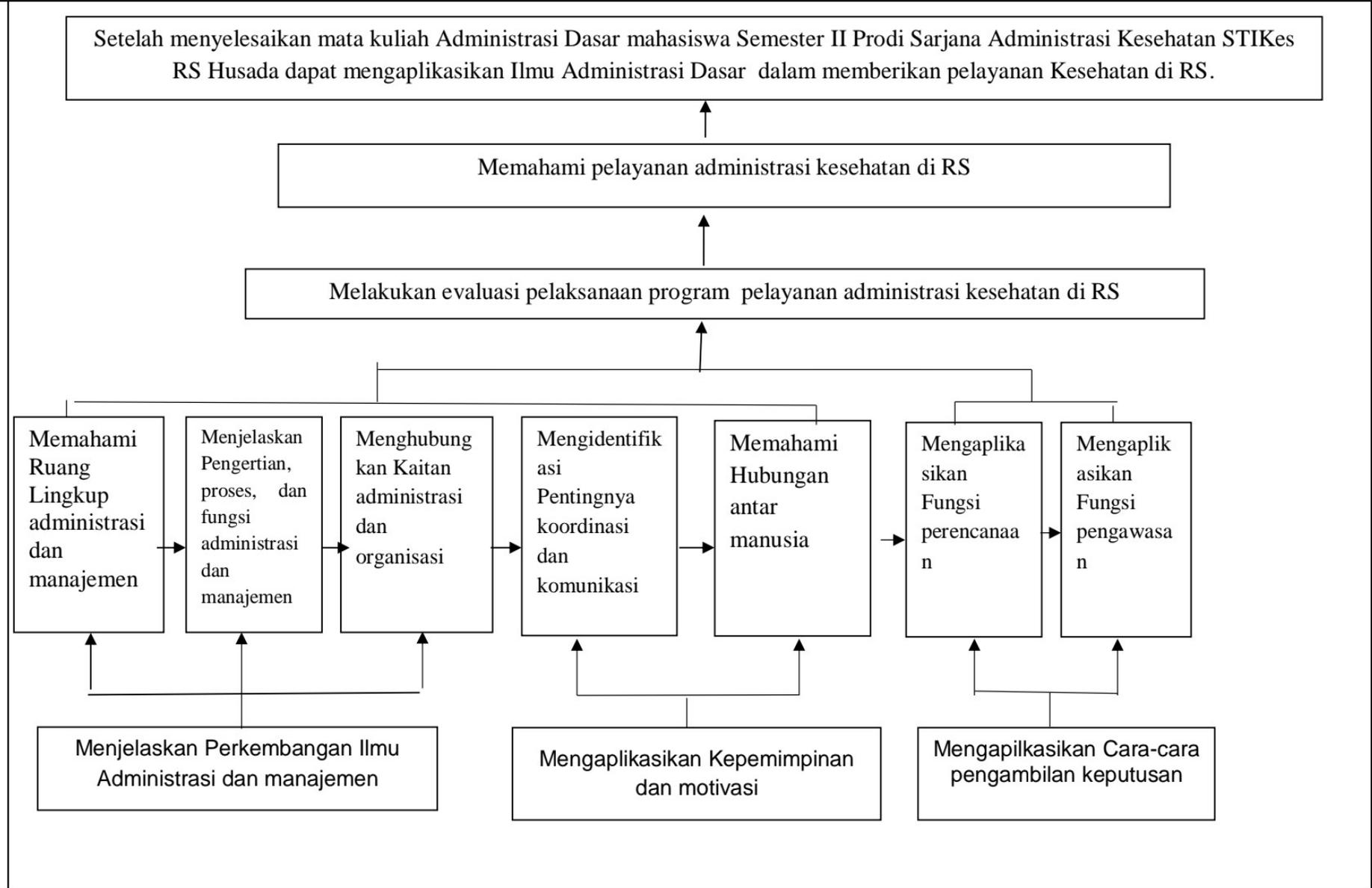
### RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	Jumlah Pertemuan	SEMESTER	Tgl Penyusunan
<b>ADMINISTRASI DASAR</b>	ADK 203	Ilmu Administrasi Kesehatan	4 4 x 50' x 14	14 x 200'	II	Februari 2023
	<b>Koordinator Mata Kuliah</b>			<b>Ka. PRODI</b>		
	 Yurita Mailintina, S.Tr.Keb.,MARS			 Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M		
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL-PRODI</b>					
	<b>Sikap</b>	1	Mampu menampilkan perilaku yang mencerminkan nilai budi Pekerti Luhur; cinta kasih (love); saling menghormati (respect) ; toleransi (tolerance) dan peduli terhadap sesama (CP.S-12)			
		2.	Mampu menunjukkan budaya organisasi (SerQuaResNC) dalam perilakunya yang terus ditumbuhkembangkan di lingkungan Stikes RS Husada (CP.S-13)			
	<b>Keterampilan Umum</b>	1	Mampu menunjukan kinerja mandiri, bermutu dan terukur (CP.KU-2)			
<b>Pengetahuan</b>	1	Mampu melakukan pengkajian diri dan berpartisipasi dalam pengembangan profesi serta pendidikan seumur hidup (CP.P.2)				

	Keterampilan Khusus	1 2	Mampu memahami pelayanan administrasi kesehatan (CP.KK.1) Mampu melakukan evaluasi pelaksanaan program pelayanan administrasi kesehatan (CP.KK.3)
	M1	1	Memahami Ruang Lingkup administrasi dan manajemen
		2	Menjelaskan Pengertian, proses, dan fungsi administrasi dan manajemen
		3	Menjelaskan Perkembangan Ilmu Administrasi dan manajemen
		4	Menghubungkan Kaitan administrasi dan organisasi
		5	Mengaplikasikan Kepemimpinan dan motivasi
		6	Mengidentifikasi Pentingnya koordinasi dan komunikasi
		7	Memahami Hubungan antar manusia
		8	Mengaplikasikan Cara-cara pengambilan keputusan
		9	Mengaplikasikan Fungsi perencanaan
		10	Mengaplikasikan Fungsi pengawasan
<b>Diskripsi Singkat MK</b>	Mata kuliah ini, mempelajari ruang lingkup administrasi, pengertian, administrasi, fungsi administrasi , perkembangan ilmu administrasi, administrasi dan manajemen organisasi kepemimpinan, dan motivasi, koordinasi dan komunikasi, hubungan antar manusia, pengambilan keputusan, perencanaan dan pengawasan		
<b>Bahan Kajian</b>	1 2 3 4 5 6 7 8	Ruang Lingkup administrasi dan manajemen Pengertian, proses, dan fungsi administrasi dan manajemen Perkembangan Ilmu Administrasi dan manajemen Kaitan administrasi dan organisasi Kepemimpinan dan motivasi Pentingnya koordinasi dan komunikasi Hubungan antar manusia Cara-cara pengambilan keputusan	

	9 10	Fungsi perencanaan Fungsi pengawasan
<b>Metode Penilaian dan Pembobotan</b>		1. UTS = 30% 2. UAS = 30% 3. Praktikum / Tugas : 20% 4. Sikap / Soft Skill : 20 %
<b>Pustaka</b>	<b>Utama :</b>	1. Lawrence F. Wolper. (2010). <i>Health Care Administration: Managing Organized Delivery Systems, Fifth Edition</i> (Health Care Administration (Wolper))
	<b>Pendukung :</b>	2. Calundu,R. (2018). <i>Manajemen Kesehatan</i> . Makasar : CV Sah Media 3. Leiyu Shi, James A. Johnson. (2014). <i>Novick &amp; Morrow's Public Health Administration</i> . Jones Barteleet Learning 4. Shelley C. Safian. (2013). <i>Fundamentals of Health Care Administration</i> Pearson Education, Limited, 2013 5. Azrul Azwar. (1980). Pengantar administrasi kesehatan. Jakarta : PT Grafiti Medika Persada 6. Mailintina, Dewi, S., & Hutapea, F. (2019). <i>Pengaruh Mutu Pelayanan Terhadap Loylitas Pelanggan di Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob tahun 2018</i> . 9(1), 37–49.
<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Perangkat lunak :</b>	<b>Perangkat keras :</b>
	Ms. Office	Laptop, LCD, Projector
<b>Team Teaching</b>		
<b>Matakuliah syarat</b>		

**Peta Kopensi**



Pert Ke-	Waktu	Tanggal	CPL	Kemampuan akhir yang diharapkan	Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Aktivitas Pembelajaran	Indikator Penilaian		Media	Dosen	Bobot Penilaian (%)	Sum ber
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	Metode (9)	Instrumen (10)	(11)	(12)	(13)	(14)
I	1x200 mnt	Senin 20/02/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S-12 CP.S-13 CP.KU-2 CP.P.2 CP.KK.1 CP.KK.3	Memahami Ruang Lingkup administrasi dan manajemen a. Administrasi sebagai ilmu dan seni b. Penggolongan ilmu administrasi c. Perbedaan dan kesamaan administrasi dan manajemen	Administrasi dan manajemen	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui <i>Google Class Room</i> email, <i>Google Class Room</i> dan <i>Whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penegasan terkait	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan feedback	1. Pertanyaan HOTS 2. <i>Multiple choice G-form/ quiziz/ lms</i>	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeting</i> 2. <i>Google Class Room (GCR)</i> 3. <i>ScienceDirect</i> <a href="https://scienceDirect.com">https://scienceDirect.com</a>	YM	10%	1,2,3,4,5

							analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.							
II	1x200 mnt	Senin 27/02/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S-12 CP.S-13 CP.KU-2 CP.P.2 CP.KK.1 CP.KK.3	Menjelaskan Pengertian, proses, dan fungsi administrasi dan manajemen a. Pengertian administrasi dan manajemen b. Definisi administrasi c. Proses/fungsi administrasi/ manajemen	Pengertian, proses, dan fungsi administrasi dan manajemen	1. Video confrence: Zoom cloud meeting 2. Materi dan penugasan melalui email, Google Class Room dan Whatsap 3. Problem based learning	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penegasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan feedback	1. Pertanyaan HOTS 2. Multiple choice G-form/ quiziz/ lms	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. Zoom cloud meeting 2. Google Class Room (GCR) 3. ScienceDirect <a href="https://sciedirect.com">https://sciedirect.com</a>	YM	10%	1,2,3,4,5	

							menutup perkuliahan.							
III	1x200 mnt	Senin 06/03/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 12 CP.S- 13 CP.KU- 2 CP.P.2 CP.KK. 1 CP.KK. 3	Menjelaska n Perkembangan Ilmu Administراس i dan manajemen	Perkembangan Ilmu Administrasi dan manajemen	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan Whatsap 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian	1. Quiz 2. Foru m 3. Tuga s dan feedb ack	1. Pertanyaa n HOTS 2. <i>Multiplech oice G-form/ quiziz/ lms</i>	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeti ng</i> 2. <i>Googl e Class Room (GCR)</i> 3. <i>Scinc eDirec t https:/ /scien cedire ct.com</i>	YM	10%	1,2,3, 4,5  <u>Nilai penu gasan</u> <u>1</u> <u>(10%)</u>	

							menutup perkuliahan.							
IV	1x200 mnt	Senin 13/03/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S-12 CP.S-13 CP.KU-2 CP.P.2 CP.KK.1 CP.KK.3	Menghubungkan Kaitan administrasi dan organisasi a. Arti dan defnisi organisasi b. Ciri-ciri organisasi c. Konsep dan prinsip organisasi d. Pengorganisasian e. Bentuk organisasi f. Organisasi formal dan informal	Kaitan administrasi dan organisasi	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan <i>Whatsap</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan feedback	1. Pertanyaan HOTS 2. <i>Multiple choice G-form/quiziz/lms</i>	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeting</i> 2. <i>Google Class Room (GCR)</i> <i>enceDirect</i> <a href="https://scienceDirect.com">https://scienceDirect.com</a>	YM	10%	1,2,3,4,5  Nilai penugasan 2 (dua) 10 %	

V	1x200 mnt	Senin 20/03/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 12 CP.S- 13 CP.KU- 2 CP.P.2 CP.KK. 1 CP.KK. 3	Mengaplikasikan Kepemimpinan dan motivasi a. Peranan Kepemimpinan b. Arti Kepemimpinan c. Fungsi kepeimpinan d. Kewenangan kepemimpinan e. Syarat, sifat, asas, dan prinsip kepemimpinan f. Tipe-tipe kepemimpinan g. Motivasi dalam kepemimpinan  Implementasi Hasil Penelitian : Pengaruh Mutu Pelayanan Terhadap Loylitas Pelanggan Di Instalasi Rawat Jalan Rumah Sakit Bhayangkara Brimob Tahun 2018.	Kepeimpinan dan motivasi	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan <i>Whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan pengenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik Kepemimpinan dan motivasi menyimak penjelasan dosen. 3. Dosen menjelaskan materi mengenai Mutu Pelayanan dan Loylitas Pelanggan 4. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 5. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan feedback 4. Laporan/ makalah	1. Pertanyaan HOTS 2. <i>Multiple choice</i> 3. <i>G-form/ quiziz/ lms</i> Rubrik penilaian makalah	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeting</i> 2. <i>Google Class Room (GCR)</i> 3. <i>ScienceDirect</i> <a href="https://scienceDirect.com">https://scienceDirect.com</a>	YM	10%  <u>Nilai</u> <u>penugasan</u> <u>3 10%</u>	1,2,3,4,5
---	--------------	--	---	--	--------------------------	--	--	---	--	---	----	---	-----------

VI	1x200 mnt	Senin 27/03/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 12 CP.S- 13 CP.KU- 2 CP.P.2 CP.KK. 1 CP.KK. 3	Mengidentifikasi Pentingnya koordinasi dan komunikasi	Koordinasi dan komunikasi	1. Video conference: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan Whatsapp 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan feedback	1. Pertanyaan HOTS 2. <i>Multiple choice G-form/ quiz/ lms</i>	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeting</i> 2. <i>Google Class Room (GCR)</i> enceDirect <a href="https://scienceDirect.com">https:// scienceDirect .com</a>	YM	10%	1,2,3, 4,5  <u>Nilai penguasaan 4 10 %</u>
----	--------------	--	---	---	---------------------------------	--	--	---	--	---	----	-----	---

VII	1x200 mnt	Senin 03/04/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 12 CP.S- 13 CP.KU- 2 CP.P.2 CP.KK. 1 CP.KK. 3	Memahami Hubungan antar manusia	Hubu ngan antar manu sia	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan Whatsapp 3. <i>Problem based learning</i>	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Hubungan antar manusia mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.	1. Quiz 2. Foru m 3. Tuga s dan feedb ack 4. Lapor an/ makal ah	1. Pertanya an HOTS 2. <i>Multiplech oice</i> 3. <i>G-form/ quiziz/ lms</i> 4. Rubrik penilaian makalah	Luring: 1. Powe r point 2. Video  Daring: 1. <i>Zoom cloud meeti ng</i> 2. <i>Googl e Class Room (GCR)</i> 3. Scien ceDire ct <a href="https://scienceDirect.com">https:// /scien cedire ct.com</a>	YM	10%	1,2,3, 4,5
-----	--------------	--	---	---------------------------------------	-----------------------------------	---	--	---	--	--	----	-----	---------------

UTS : 10 – 14 April 2023

VIII-X	2x200 mnt	<p>Senin 17/04/2023</p> <p>Jam 07.30 - 10.50 wib</p> <p>Senin 24/04/2023</p> <p>Jam 07.30 - 10.50 wib</p> <p>Senin 08/05/2023</p> <p>Jam 07.30 - 10.50 wib</p>	<p>CP.S-12</p> <p>CP.S-13</p> <p>CP.KU-2</p> <p>CP.P.2</p> <p>CP.KK.1</p> <p>CP.KK.3</p>	<p>Mengaplikasikan Cara-cara pengambilan keputusan</p> <p>a. Analisis masa lah dan pengambilan keputusan</p> <p>b. Rasionalitas dan pengambilan keputusan</p> <p>c. Definisi keputusan</p> <p>d. Ciri dan tipe keputusan</p> <p>e. Tahap-tahap pengambilan keputusan</p>	<p>Mengaplikasikan Cara-cara pengambilan keputusan</p>	<p>1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i></p> <p>2. Materi dan penugasan melalui email, <i>Google Class Room</i> dan <i>Whatsapp</i></p> <p>3. <i>Problem based learning</i></p>	<p>1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan pengenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen.</p> <p>2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen.</p> <p>3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya.</p> <p>4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penugasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.</p>	<p>1. Quiz</p> <p>2. Forum</p> <p>3. Tugas dan feedback</p>	<p>1. Pertanyaan HOTS</p> <p>2. <i>Multiple choice</i></p> <p>3. <i>G-form/ quiziz/ lms</i></p>	<p>Luring:</p> <p>1. Power point</p> <p>2. Video</p> <p>Daring:</p> <p>1. <i>Zoom cloud meeting</i></p> <p>2. <i>Google Class Room (GCR)</i></p> <p>3. <i>ScienceDirect</i> <a href="https://scienceDirect.com">https://scienceDirect.com</a></p>	YM	10%	1,2,3,4,5
XI-XII	2x200 mnt	<p>Senin 15/05/2023</p>	<p>CP.S-12</p>	<p>Mengaplikasikan Fungsi perencanaan</p>	<p>Fungsi peren</p>	<p>1. Video confrence:</p>	<p>1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan</p>	<p>1. Quiz</p> <p>2. Forum</p>	<p>1. Pertanyaan HOTS</p>	<p>Luring:</p> <p>1. Power point</p>	YM	10%	1,2,3,4,5

		Jam 07.30 - 10.50 wib  Senin 22/05/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 13 CP.KU- 2 CP.P.2 CP.KK. 1 CP.KK. 3	a. Arti dan maksud perencanaan b. Definisi dan unsur-unsur perencanaan c. Tipe-tipe perencanaan d. Proses perencanaan d. Perencanaan yang efektif	canaan	Zoom cloud meeting 2. Materi dan penugasan melalui email, Google Class Room dan Whatsapp 3. Problem based learning	perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya. 4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penegasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.	3. Tugas dan feedback	2. Multiple choice G-form/ quiz/ lms	2. Video Daring: 1. Zoom cloud meeting 2. Google Class Room (GCR) 3. ScienceDirect <a href="https://sciedirect.com">https://sciedirect.com</a> 4. Youtube		Nilai penu- gasan 6 10%	
XIII- XV	2x200 mnt	Senin 29/05/2023  Jam 07.30 - 10.50 wib	CP.S- 12 CP.S- 13	Mengaplikasikan Fungsi pengawasan a. Arti, maksud	Fungsi pengawasan	1. Video conference: Zoom cloud meeting 2. Materi dan penugasan	1. Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran	1. Quiz 2. Forum 3. Tugas dan	1. Pertanyaan HOTS 2. Multiple choice	Luring: 1. Power point 2. Video  Daring:	YM	15%	1,2,3, 4,5

		<p>Senin 05/06/2023</p> <p>Jam 07.30 - 10.50 wib</p>	<p>CP.KU-2 CP.P.2 CP.KK.1 CP.KK.3</p>	<p>dan tujuan pengawasan</p> <p>b. Macam pengawasan</p> <p>c. Metode pengawasan</p> <p>d. Prinsip pengawasan</p> <p>Peranan pemimpin dalam pengawasan</p> <p>e. Prosedur pengawasan</p>		<p>melalui email , GCR dan <i>whatsapp</i></p> <p>3. <i>Problem based learning</i></p>	<p>dengan mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen.</p> <p>2. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai topik administrasi dan manajemen mahasiswa menyimak penjelasan dosen.</p> <p>3. Mahasiswa mendiskusikannya di kelas bersama dosen dan mahasiswa yang lainnya.</p> <p>4. Diskusi interaktif dan dosen memberikan penegasan terkait analisis tersebut. Dosen kemudian menutup perkuliahan.</p>	<p>feedback</p>	<p><i>G-form/quiziz/ lms</i></p>	<p>1. <i>Zoom cloud meeting</i></p> <p>2. <i>Google Classroom (GCR)</i></p> <p>3. <i>ScienceDirect <a href="https://sciedirect.com">https://sciedirect.com</a></i></p>	<p>Nilai penguasaan 7 10 %</p>	
<p><b>UAS: 19 – 23 Juni 2023</b></p>												

Mengetahui,

Ka.Prodi S1 Administrasi Kesehatan



**Ns. Ria Efkelin, S.Kep., M.M**  
**NIK: 119.830.073**

Jakarta, Februari 2023

Koordinator MK,



**Yurita Mailintina, S.Tr.Keb., MARS**  
**NIK: 122.910.098**

### PETUNJUK TUGAS 1

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	1 (satu)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep perkembangan ilmu administrasi dan manajemen
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengerti tentang perkembangan ilmu administrasi manajemen
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 3 tgl 20/2/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempurnakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang perkembangan ilmu administrasi, manajemen</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>a. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

## PETUNJUK TUGAS 2

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	2 (dua)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep tentang organisasi
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengerti tentang pengorganisasian
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 4 tanggal 27/2/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempumakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang pengorganisasian</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>b. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

### PETUNJUK TUGAS 3

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap I (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	3 (tiga)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep kepemimpinan
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengerti tentang kepemimpinan
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 5 tanggal 06/3/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempurnakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang kepemimpinan</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>d. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>e. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>f. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>c. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

#### PETUNJUK TUGAS 4

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	4 (empat)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep koordinasi dan komunikasi
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengerti tentang koordinasi & komunikasi
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 6 tanggal 13/3/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempumakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang koordinasi &amp; komunikasi</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>d. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

### PETUNJUK TUGAS 5

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	5 (lima)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep koordinasi dan komunikasi
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mengerti tentang koordinasi & komunikasi
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 6 tanggal 20/3/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempumakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>6. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang koordinasi &amp; komunikasi</li><li>7. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>8. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>d. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

### PETUNJUK TUGAS 6

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	6 (enam)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep perencanaan
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan teori tentang perencanaan
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 10 tanggal 27/3/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempurnakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang perencanaan</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>e. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>

### PETUNJUK TUGAS 7

Mata kuliah (sks)	:	Administrasi Dasar (4 SKS)
Semester	:	Genap (Februari-Juli 2023)
Tugas ke	:	7 (tujuh)
Nama tugas	:	Menjelaskan konsep pengawasan
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan teori tentang pengawasan
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 13 tanggal 03/4/2023
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan pada pertemuan berikutnya dan disempumakan pada akhir semester.
Uraian tugas	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang</li><li>2. Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang pengawasan</li><li>3. Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen</li><li>4. Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas</li></ol>
Kriteria penilaian	:	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Semakin lengkap makalah semakin baik.</li><li>b. Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah)</li><li>c. Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir</li><li>f. Sumber jurnal minimal berjumlah 5</li></ol>



**ADMINISTRASI DASAR**  
**KISI – KISI SOAL UTS DAN UAS**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**  
**TAHUN AJARAN 2022/2023**

Program Studi	: S1 Administrasi Kesehatan
MK	: Adminitrasi Dasar
Beban SKS	: 4 SKS (1T)
Semester	: II
Bentuk test	: Multiple Choice Question
Jumlah soal	: 40 butir soal MCQ
Lama ujian	: 60 menit

No	Pokok Bahasan & Sub Pokok Bahasan	Jenjang kemampuan					Jumlah	%
		C1/C2	C3	C4	C5	C6	Butir soal	
1	Ruang Lingkup administrasi dan manajemen	0	2	1	1	0	4	0,010
2	Pengertian, proses, dan fungsi administrasi dan manajemen	0	2	1	1	0	4	0,010
3	Perkembangan Ilmu Administrasi dan manajemen	0	1	2	1	0	4	0,010
4	Kaitan administrasi dan organisasi	0	2	1	1	0	4	0,010
5	Kepemimpinan dan motivasi	0	1	1	2	0	4	0,010

6	Pentingnya koordinasi dan komunikasi	0	2	1	1	0	4	0,010
7	Hubungan antar manusia	0	1	1	2	0	4	0,010
8	Cara-cara pengambilan keputusan	0	2	1	1	0	4	0,010
9	Fungsi perencanaan	0	2	1	1	0	4	0,010
10	Fungsi pengawasan	0	2	1	1	0	4	0,010
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>17</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>100</b>