



**UNIVERSITAS HASANUDDIN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**Kode
Dokumen**

**PROGRAM STUDI:
ILMU ADMINISTRASI PUBLIK**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
MSDM Sektor Publik	106 E 2103	Mata Kuliah Wajib	3		
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI
	Dr. Muhammad Yunus, MA				Dr. Nurdin Nara, M.Si
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK				
	CPL S2	Menerapkan etika akademik, profesionalisme dan integritas di bidangnya masing-masing			
	CPL P1	Menunjukkan pemahaman yang komprehensif tentang teori dan konsep dasar ilmu sosial dalam melaksanakan tugas akademik dan profesional			
	CPL P2	Menunjukkan pengetahuan administrasi publik sebagai bagian dari ilmu sosial dalam konteks pembangunan benua maritim			
	CPL P3	Menunjukkan pemahaman tentang elemen, prinsip, dan fungsi administrasi publik untuk mendukung kegiatan dalam kebijakan publik dan manajemen public			
	CPL P4	Mendemonstrasikan pemahaman tentang konsep dan model pengambilan keputusan dalam konteks pemecahan masalah bidang administrasi publik, didasarkan manajemen pengetahuan			
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)				
	CPMK	Setelah mengikuti matakuliah ini mahasiswa memiliki kemampuan meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Memahami sejarah perkembangan manajemen sumber daya manusia • Menjelaskan manajemen sumber daya manusia perspektif administrasi publik (OPA, NPM & NPS) • Memahami pengertian dasar, konsep, teori dan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia sektor publik • Memahami dan menjelaskan apa dan bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sektor publik • Menjelaskan apa dan bagaimana analisis jabatan dan klasifikasi pegawai (aparatur) • Menjelaskan bagaimana rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai di sektor publik • Menjelaskan bagaimana tindakan afirmasi dalam MSDM sektor publik • Memahami bagaimana pelatihan dan pengembangan pegawai • Memahami motivasi dan produktivitas/kinerja pegawai 			

		<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan melakukan evaluasi, penilaian dan kompensasi pegawai • Memahami dan menjelaskan kedisiplinan dan hak-hak pegawai sektor publik • Memahami dan melakukan riset dan audit manajemen sumber daya aparatur
	Sub-CPMK	
	Sub- 1	Mahasiswa memahami tata tertib pembelajaran, RPS, dan nilai integritas akademik/ilmiah (S2)
	Sub- 2	Mahasiswa dapat memahami sejarah perkembangan manajemen sumber daya manusia (S2 & P1)
	Sub- 3	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan manajemen sumber daya manusia perspektif administrasi publik (OPA, NPM & NPS) (P1 & P2)
	Sub- 4	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian dasar, konsep, teori dan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia sektor publik (P2)
	Sub- 5	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan apa dan bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sektor publik (P3)
	Sub- 6	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan apa dan bagaimana analisis jabatan dan klasifikasi pegawai (aparatur) (P3)
	Sub- 7 & 8	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan bagaimana rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai di sektor publik (P3)
	Sub- 9	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan bagaimana tindakan afirmasi dalam MSDM sektor publik (P3)
	Sub- 10 & 11	Mahasiswa mampu memahami bagaimana pelatihan dan pengembangan pegawai sektor publik (P4)
	Sub- 12	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan motivasi dan produktivitas/kinerja pegawai (P4)
	Sub- 13	Mahasiswa mampu memahami dan melakukan evaluasi, penilaian dan kompensasi pegawai (P4)
	Sub- 14	Mahasiswa mampu memahami kedisiplinan, pemberhentian dan hak-hak pegawai sektor publik (S2 & P4)
	Sub- 15 & 16	Mahasiswa mampu memahami dan melakukan riset dan audit manajemen sumber daya aparatur (P4)
Deskripsi Singkat MK	Matakuliah ini bertujuan untuk menjelaskan konsep, teori dan fungsi-fungsi MSDM khususnya sumber daya aparatur pemerintahan. Fungsi-fungsi tersebut meliputi perencanaan SDM, analisis jabatan, rekrutmen, perencanaan karier, motivasi, prestasi dan kompensasi kerja serta audit terhadap kinerja. Didalam pembelajarannya beberapa kasus permasalahan SDM pada sektor organisasi publik dianalisis secara teoritis dan berdasarkan pula pada aturan perundangan-undangan tentang aparatur sipil negara (ASN)	
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sejarah perkembangan manajemen sumber daya manusia 2. Manajemen sumber daya manusia perspektif administrasi publik (OPA, NPM & NPS) 3. Pengertian dasar, konsep, teori dan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia sektor publik 4. Perencanaan sumber daya manusia di sektor publik 5. Analisis jabatan dan klasifikasi pegawai (aparatur) 6. Rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai di sektor publik 7. Tindakan afirmasi dalam MSDM sektor publik 8. Pelatihan dan pengembangan pegawai 9. Motivasi dan produktivitas/kinerja pegawai 10. Evaluasi, penilaian dan kompensasi pegawai 11. Kedisiplinan, pemberhentian dan hak-hak pegawai sektor publik 	

12. Riset dan audit MSDM sektor publik							
Pustaka	Utama:						
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dessler, Gary. 2016. <i>Human resource management</i>. Fifteenth Edition. Boston: Pearson 2. Daly, John L., 2015. <i>Human resource management in the public sector: policies and practices</i>. New York: Routledge 3. Berman, Evan M., J.S. Bowman, J. P. West, M. R. Van Wart. 2016. <i>Human Resource Management in Public Service: Paradoxes, Processes, and Problems</i>. Fifth Edition. Los Angeles: Sage 4. Pynes, Joan E. 2009. <i>Human resources management for public and nonprofit organizations: a strategic approach</i>. Third edition. San Francisco. Jossey-Bass 5. Shafritz, Jay M., N. M. Riccucci, D. H. Rosenbloom, and A. C. Hyde. 2001. <i>Personnel Management in Government: Politics and Process</i>, Fourth Edition. New York: Headquarter 6. Armstrong, M., A. Cummins., S. Hastings and W. Wood, 2003. <i>Job evaluation: a guide to achieving equal pay</i>. London: Kogan Page 7. Denhardt, J.V. & Denhardt, R.B. 2003. <i>New Public Service: Serving Not Steering</i>. New York: M.E. Sharpe 8. Sulistiyani, Ambar T. & Rosidah. 2003. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia: Konsep, Teori dan Pengembangan dalam Konteks Organisasi Publik</i>. Yogyakarta: Graha Ilmu 9. Syafri, Wirman & Alwi. 2014. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik</i>. Bandung: IPDN Press 10. Gomes, Faustino Cardoso. 2002. <i>Manajemen Sumber Daya Manusia</i>, Yogyakarta, Penerbit Andi 						
	Pendukung :						
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asang, Sulaiman. 2012. <i>Membangun sumberdaya manusia berkualitas: perspektif organisasi publik</i>. Bandung: Brilian Internasional 2. KASN. 2018. <i>Pemetaan Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN)</i>. Jakarta: Komisi Aparatur Sipil Negara, Edisi Pertama 3. Sartika, Dewi, Dkk. 2016. <i>Kajian Pengembangan Kompetensi Aparatur Sipil Negara</i>. Samarinda: PKP2A III LAN 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 						
Dosen Pengampu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prof. Dr. Sulaiman Asang, M.Si 2. Prof. Dr. Muh. Akmal Ibrahim, M.Si 3. Prof. Dr. Muh. Nursadik, MPM 4. Dr. Muhammad Yunus, NA 5. Dr. Muh. Tang Abdullah, S.Sos., MAP 						
Matakuliah syarat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengantar Ilmu Administrasi Publik 2. Azas-Azas Manajemen 						
Pekan Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir tiap tahapan belajar)	Penilaian		Bantuan 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 memahami tata tertib pembelajaran, RPS, dan nilai integritas akademik/ilmiah	Memahami tata tertib pembelajaran, RPS, dan nilai integritas Akademik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	Perkenalan Matakuliah [TM: (3x50'')] [PT+BM: (1+1) x (3x60'')]	Register di SIKOLA <ul style="list-style-type: none"> • SIKOLA • RPS • Peraturan Akademik 	<ul style="list-style-type: none"> • RPS Matakuliah • Peraturan Akademik 	
2	Mahasiswa dapat memahami sejarah perkembangan manajemen sumber daya manusia	Memahami sejarah perkembangan manajemen sumber daya manusia dan nilai-nilai didalamnya	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Small Group Discussion [TM: (3x50'')] [PT+BM: (1+1) x (3x60'')]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> • Dessler, 2016: 1-29 • Sulistiyan, 2002:15-23 • Daly, 2012: 8-11 	
3	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan manajemen sumber daya manusia perspektif administrasi publik	Memahami dengan jelas perspektif administrasi publik MSDM dalam paradigma OPA, NPM & NPS	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Contextual Learning [TM: (3x50'')] [PT+BM: (1+1) x (3x60'')]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> • Syafri, 2014: 1-8 • Denhardt, 2003: 52-122 • Pynes, 2009: 5-10 	
4	Mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan pengertian dasar, konsep, teori dan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia sektor publik	Memahami dengan jelas pengertian dasar, konsep, teori dan ruang lingkup manajemen sumber daya manusia sektor publik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) Presentasi (2)	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Small Group Discussion [TM: (3x50'')] [PT+BM: (1+1) x (3x60'')]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> • Gomes, 2002:33-45 • Daly, 2012: 5-15 • Sulistiyan, 2002:53-74 	
5	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan apa dan bagaimana perencanaan sumber daya manusia di sektor publik	Mahasiswa mampu memahami dengan jelas apa dan bagaimana perencanaan sumber	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture • Contextual Learning [TM: (3x50'')] [PT+BM:	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> • Dessler, 2016: 126-164 • Syafri, 2014: 33-44 • Pynes, 2009: 39-46 	

		daya manusia di sector publik		(1+1) x (3x60")				
6	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan apa dan bagaimana deskripsi dan analisis jabatan dan klasifikasi pegawai (aparatur)	Memahami dengan jelas tentang konsep <i>job description, job analysis, job specification</i> di sector publik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> Dessler, 2016: 94-125 Syafri, 2014: 22-32 Armstrong, 2003: 3-188 		
7	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan bagaimana rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai di sector publik	Memahami dengan jelas bagaimana proses rekrutmen, seleksi, dan penempatan pegawai di sector publik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> Berman, 2016: 169-210 Gomes, 2002: 119-228 Pynes, 2009: 181-207 		
8	Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengan Semester							
9	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan bagaimana tindakan afirmasi dalam MSDM sector publik	Memahami bagaimana pentingnya dan jenis-jenis afirmasi dalam MSDM sector publik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (4)	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> Sulistiyani, 2002: 169-274 Pynes, 2009: 68-71 		
10	Mahasiswa mampu memahami bagaimana pelatihan dan pengembangan kompetensi pegawai sector publik	Memahami pentingnya pelatihan, jenis-jenis pelatihan pegawai (ASN)	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) presentasi (2)	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Small Group Discussion [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> Dessler, 2016: 231-271 Daly, 2012: 122-133 Pynes, 2009: 323-324 		
11	Mahasiswa mampu memahami bagaimana pengembangan	Memahami pentingnya dan jenis pengembangan	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2)	<ul style="list-style-type: none"> Lecture Small Group Discussion 	<ul style="list-style-type: none"> ○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG 	<ul style="list-style-type: none"> Sartika, 2016: 11-58 		

	kompetensi dan pegawai sektor publik	kompetensi dan karir pegawai (ASN)	presentasi (2)	[TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]		• Pynes, 2009: 325-326		
12	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan motivasi dan produktivitas/kinerja pegawai	Memahami dengan jelas teori, konsep dan jenis motivasi dan hubungannya dengan produktivitas /kinerja ASN	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) presentasi (2)	• Lecture • Small Group Discussion [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG	• Sulistiyani, 2002: 187-199 • Pynes, 2009: 218-222		
13	Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan evaluasi, penilaian dan kompensasi pegawai	Memahami dengan jelas bagaimana evaluasi, penilaian dan kompensasi bagi pegawai ASN	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) presentasi (2)	• Lecture • Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG	• Daly, 2012: 139-155 • Berman, 2016: 388-440		
14	Mahasiswa mampu memahami kedisiplinan, pemberhentian dan hak-hak pegawai sektor publik	Memahami konsep kedisiplinan, pemberhentian dan hak-hak pegawai ASN	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) presentasi (2)	• Lecture • Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG	• Sulistiyani, 2002: 235-240		
15	Mahasiswa mampu memahami dan melakukan riset dan audit manajemen sumber daya aparatur	Memahami dengan melakukan riset dan audit manajemen pegawai disektor publik	Kehadiran (1) Partisipasi di kelas (2) presentasi (2)	• Lecture • Contextual Learning [TM: (3x50")] [PT+BM: (1+1) x (3x60")]	○ SIKOLA ○ Zoom Meeting ○ WAG	• Sulistiyani, 2002: 241-248		
16	Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester							

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 prodinya 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-CP 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. **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.
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.

Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN				Jam
a	Kuliah, Responsi, Tutorial			
	Tatap Muka	Penugasan Terstruktur	Belajara Mandiri	
	50 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	60 menit/minggu/semester	2,83
b	Seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis			
	Tatap muka		Belajar mandiri	
	100 menit/minggu/semester		70 menit/minggu/semester	2,83
c	Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara			
	170 menit/minggu/semester			2,83

No	Metode Pembelajaran Mahasiswa	Kode
1	Small Group Discussion	SGD
2	Role-Play & Simulation	RPS
3	Discovery Learning	DL
4	Self-Directed Learning	SDL
5	Cooperative Learning	CoL
6	Collaborative Learning	CbL
7	Contextual Learning	CtL
8	Project Based Learning	PjBL
9	Problem Based Learning & Inquiry	PBL
10	Atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	