



RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Program Studi S2 Administrasi Bisnis

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Mata kuliah : **Filsafat Administrasi**
Dosen Pengampu : Naili Farida, Hari Susanta N, Sari Listyorini
Capaian Pembelajaran :

Kode : PSAB8001
SKS : 3 (tiga)
Semester : ganjil/genap

1. Ketepatan menjelaskan konsep administrasi dalam arti sempit dan luas;
2. Ketepatan menjelaskan sejarah per-kembangan administrasi;
3. Ketepatan menjelaskan terminologi administrasi secara epistemologi, metodologi, dan aksiologi;
4. Ketepatan memahami, menjelaskan, dan meng-identifikasi prinsip administrasi dalam organisasi;
5. Ketepatan menjelaskan etika, nilai, dan falsafah administrasi;
6. Ketepatan menjelaskan proses, unsur, dan kegiatan administrasi dalam organisasi;
7. Ketepatan menjelaskan fungsi administrasi dalam tata kelola organisasi pada aspek perencanaan, pelaksanaan, peng-organisasian, dan pengendalian organisasi;
8. Ketepatan menjelaskan fungsi birokrasi administrasi;
9. Ketepatan menjelaskan fungsi, peran, gaya, dan model ke-pemimpinan organisasi;
10. Ketepatan menjelaskan nilai-nilai profesionalisme organisator dan administrator dalam organisasi;
11. Ketepatan menjelaskan kerangka kerja penjaminan dan kebersinambungan organisasi.

Deskripsi Singkat :

Mata Kuliah Filsafat Administrasi sebagai salah satu kajian penting dalam Magister Ilmu Administrasi berupaya memberikan pedoman (falsafah) pengelolaan organisasi dari sudut pandang administrasi sebagai sebuah ilmu. Administrasi sebagai sebuah ilmu merupakan upaya untuk mencapai keteraturan (dalam organisasi); keteraturan ini yang menjamin tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Dalam perkuliahan filsafat administrasi, dibahas tentang administrasi sebagai metode untuk melakukan tindakan, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam organisasi baik kepada manusia maupun sumberdaya organisasi. Selain itu, dikaji tentang tata kelola kelembagaan serta kepemimpinan organisasi sebagai entitas human relation.

1	2	3	4	5	6	7	
Mg g ke	Kemampuan akhir tiap tahapan pembelajaran	Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian	
						Kriteria & Indikator	Bobot (%)
1	Mahasiswa mampu memberikan batasan, ruang lingkup, dan pengertian akan peranan administrasi dalam organisasi.	Definisi administrasi secara sempit dan luas pada organisasi; Pengertian dan pendekatan ilmu administrasi.	Ceramah Diskusi	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan konsep administrasi dalam arti sempit dan luas	7%
2	Mahasiswa memahami dan mampu mengidentifikasi sejarah perkembangan, pendekatan, dan kajian organisasi, administrasi	Ruang lingkup, sejarah, dan perkembangan ilmu administrasi; Fungsi, peran, dan status administrasi dalam organisasi.	Ceramah Diskusi	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan sejarah perkembangan administrasi.	7%
3	Mahasiswa memahami terminologi administrasi secara epistemologi, metodologi, dan aksiologi.	Administrasi secara epistemologi; metodologis; dan aksiologis.	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan terminologi administrasi secara epistemologi, metodologi, dan aksiologi	7%

1	2	3	4	5	6	7	
Mgg ke	Kemampuan akhir tiap tahapan pembelajaran	Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian	
						Kriteria & Indikator	Bobot (%)
4	Mahasiswa mampu memahami, menjelaskan, dan mengidentifikasi prinsip-prinsip administrasi yang baik dalam organisasi (administrative governance).	Upaya memahami terminologi administrasi dan manajemen; Prinsip-prinsip administrasi dari sudut pandang klasik, neo-klasik, dan modern; Pelaksanaan prinsip administrasi dalam pemerintahan (administrative governance).	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan memahami, menjelaskan, dan meng-identifikasi prinsip administrasi dalam organisasi	7%
5	Mahasiswa mampu menjelaskan dan mampu mengidentifikasi etika, dan norma organisasi/ administrasi.	Upaya memahami etika administrasi; Prinsip-prinsip nilai-nilai administrasi dalam organisasi; Falsafah administrasi yang dibentuk dan dilaksanakan dalam organisasi.	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan etika, nilai, dan falsafah administrasi	7%
6	Mahasiswa memahami dan mampu mengidentifikasi proses, unsur, dan kegiatan organisasi dari sudut pandang administrasi	Proses administrasi dalam organisasi; Unsur-unsur administrasi dalam organisasi; Kegiatan-kegiatan administrasi dalam organisasi	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan proses, unsur, dan kegiatan administrasi dalam organisasi	7%

1	2	3	4	5	6	7	
Mg ke	Kemampuan akhir tiap tahapan pembelajaran	Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Penilaian	
						Kriteria & Indikator	Bobot (%)
7	Mahasiswa mampu memahami fungsi tata kelola dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian menuju tujuan organisasi	Fungsi tata kelola dalam lingkup proses pengorganisasian; Fungsi tata kelola dalam lingkup proses pelaksanaan organisasi; Fungsi tata kelola dalam lingkup proses pengendalian dalam organisasi; Perumusan tujuan-tujuan organisasi.	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan fungsi administrasi dalam tata kelola organisasi pada aspek perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, dan pengendalian organisasi	14%
8	Mahasiswa mampu mengembangkan sistem tata kelola birokrasi dalam tata hubung antar manusia (dalam organisasi).	Fungsi birokrasi organisasi; Fungsi departemenisasi dan spesialisasi; Fungsi hubungan manusia dalam organisasi.	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan fungsi birokrasi administrasi	14%
9	Mahasiswa mampu mendefinisikan dan menjelaskan kepemimpinan	Pendekatan dan fungsi kepemimpinan dalam organisasi; Gaya, model, dan karakteristik kepemimpinan dalam organisasi	Ceramah, diskusi dan review literatur	1x45 menit Tutorial; 1x45 menit analisis kasus; 1x45 menit tugas terstruktur	Review materi kuliah; Diskusi/ tanya jawab	Ketepatan menjelaskan fungsi, peran, gaya, dan model kepemimpinan organisasi	7%

HM Makmur, *Filsafat Administrasi*, Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta, 2006;
Kusdi, Rahardjo, *Administrasi dan Organisasi*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2014;
Wahyudi Kumorotomo, *Etika Administrasi*, PT. Raja Grafindra Persada, Jakarta, 2011;
Miftah Thoha, *Ilmu Administrasi Kontemporer*, Penerbit Prenada Media Group, Jakarta, 2008
Fayol, Henry, *General and Industrial Management*, Sir Isac Pitman, Co. Ltd. 1949