



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP) UNIVERSITAS DIPONEGORO

SPMI- UNDIP	SAP	10.05.03	038
--------------------	------------	-----------------	------------

Revisi ke	:	2
Tanggal	:	1 September 2014
Dikaji Ulang Oleh	:	Ketua Jurusan Ilmu Gizi
Dikendalikan Oleh	:	GPM Ilmu Gizi
Disetujui Oleh	:	Dekan Fakultas Kedokteran

UNIVERSITAS DIPONEGORO		SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038	Disetujui Oleh Dekan Fak. Kedokteran
Revisi ke 2	Tanggal 1 September 2014	Satuan Acara Pembelajaran	



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/Bobot : KUG225 / 2 SKS
Pertemuan ke : 1 (satu) dan 2 (dua)

A. Kompetensi

1. Standar Kompetensi	:	Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen, sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	:	Menjelaskan manajemen dan peran manajer serta menerapkan dalam lingkungan sesungguhnya.
3. Indikator	:	Mampu menjelaskan pengertian manajemen dan peran manajer Mampu menjawab soal evaluasi benar 80%
B. Pokok Bahasan	:	Gambaran umum manajemen meliputi: a. Pengertian Manajemen b. Manajemen dan Manajer c. Teori Manajemen dan Evolusinya d. Lingkungan internal dan eksternal suatu manajemen
C. Sub Pokok Bahasan	:	- Definisi Manajemen - Manajemen sebagai <i>Science and Art</i> - Jenjang manajerial - Fungsi manajemen - Ketrampilan manajerial - Teori manajemen klasik - Teori Perilaku - Riset Operasi dan Manajemen - Evolusi Teori Manajemen - Definisi lingkungan internal dan eksternal - Mikro dan Makro lingkungan eksterna
D. Kegiatan Pembelajaran	:	

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu

1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> • Kuliah mimbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-1 dan ke-2, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain dan kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-1 dan ke-2. • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan • Kemampuan belajar • mendingar 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt
2.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Self-Directed-Learning, Collaborative-Learning, Kajian Kasus dan Figur Manajerial 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang prinsip manajemen dasar • Mahasiswa diberikan kesempatan bertanya/memberikan pendapatnya selama perkuliahan berlangsung • Diberikan contoh figur yang berhasil dalam manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop • Kabel power 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitas • Mendingarkan • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 130 mnt
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Self-Directed-Learning, Collaborative-Learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-1 dan ke-2 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

E. Evaluasi

: Instrumen yang digunakan adalah soal tes essay.

F. Referensi

Understanding Management 2012 Richard Daft and Dorothy Marcic.
Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah
Artikel Media Massa dan Youtube



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : KUG225/ 2 SKS
Pertemuan ke : 3 (tiga) dan 4 (empat)

A. Kompetensi :

1. Standar Kompetensi	:	Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen, sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	:	Menjelaskan dan menerapkan perencanaan dalam manajemen
3. Indikator	:	Mampu menjelaskan pengertian manajemen dan peran manajer Mampu menjawab soal evaluasi benar 80%
B. Pokok Bahasan	:	1. Memperkenalkan definisi organisasi dan perencanaan 2. Mengenalkan perencanaan sebagai sebuah proses 3. Mengenalkan esensi tujuan perencanaan, strategi, kebijakan, dan implementasi program dalam suatu organisasi
C. Sub Pokok Bahasan	:	1. Pengertian Perencanaan 2. Tahap perencanaan 3. Rencana Operasional 4. Rencana Strategik 5. Pengelolaan Waktu 6. Pengertian Organisasi dan Tujuan Organisasi 7. Pentingnya Tujuan Organisasi 8. Manajemen berbasis Tujuan 9. Keputusan Manajerial 10. Tipe-tipe keputusan 11. Proses pembuatan keputusan
D. Kegiatan Pembelajaran	:	Kuliah, Small Group Discussion

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-3 dan ke-4, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain Mahasiswa mengetahui 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kedisiplinan Kemauan belajar mendengar 	• 10 mnt

			<p>kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-3 dan ke-4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 			
2.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Discovery Learning, Self-Directed-Learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang fungsi perencanaan dalam manajemen 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitas • Mendingarkan • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	130 mnt
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Discovery Learning, Self-Directed-Learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-3 dan ke-4 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	10 mnt

E. Evaluasi

Instrumen yang digunakan adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.

F. Referensi

1. Understanding Management 2012 Richard Daft and Dorothy Marcic.
2. Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah
3. Artikel Media Massa dan Youtube



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh

Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225/2 sks**
Pertemuan ke : 5 (lima)

A. Kompetensi

1. Standar Kompetensi	: Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	: Mahasiswa mampu menjelaskan pengorganisasian
3. Indikator	: Mahasiswa mampu menjelaskan manajemen dan mengorganisasi manajemen
B. Pokok Bahasan	: Menjelaskan fungsi manajemen berupa pengorganisasian dengan segala aspeknya itu penting dan perlu agar dapat diterapkan sehingga segala sesuatu dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
C. Sub Pokok Bahasan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengorganisasian 2. Pengertian Pengorganisasian 3. Berbagai teori organisasi 4. Berbagai bentuk organisasi 5. Struktur dan pembagian kerja organisasi 6. Departementasi fungsional dan organisasi proyek
D. Kegiatan Pembelajaran	:

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-5, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain • Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-5. 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan • Kemampuan belajar • menden gar 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

			<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 			
2.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Discovery Learning, Self-Directed-Learning 	<p>-Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengorganisasian 2. Pengertian Pengorganisasian 3. Berbagai teori organisasi 4. Berbagai bentuk organisasi 5. Struktur dan pembagian kerja organisasi 6. Departementasi fungsional dan organisasi proyek 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitas • Mendingarkan • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 130 mnt
3.	Penutupan	<p>Ceramah, Discovery Learning, Self-Directed-Learning</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-5 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

E. Evaluasi	:	Instrumen yang digunakan adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.
F. Referensi	:	Understanding Management 2012 Richard Daft and Dorothy Marcic. Organization: Theory and Design 2010 by Richard Daft. Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Artikel Media Massa dan Youtube



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh

Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225/2 sks**
Pertemuan ke : 6 (enam) dan 7 (tujuh)

A. Kompetensi

1. Standar Kompetensi	: Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	: Mahasiswa mampu melakukan koordinasi dengan baik dengan berbagai bentuk kegiatan dalam suatu organisasi
3. Indikator	: Mahasiswa mampu menjelaskan koordinasi dalam organisasi Mahasiswa mampu menjawab pertanyaan terkait koordinasi dan wewenang 80% benar
B. Pokok Bahasan	: 1. Koordinasi 2. Kewenangan
C. Sub Pokok Bahasan	: 1. Kebutuhan koordinasi 2. Masalah-masalah Koordinasi yang efektif 3. Pendekatan-pendekatan untuk mencapai kegiatan yang koordinasi yang efektif 4. Mekanisme-mekanisme pengkoordinasian dasar. 5. Meningkatkan koordinasi potensial 6. Mengurangi kebutuhan akan koordinasi 7. Pengertian Wewenang, Kekuasaan dan Pengaruh 8. Struktur Lini dan Staf- Wewenang Lini, Staff dan Fungsional 9. Delegasi Wewenang 10. Sentralisasi vs Desentralisasi
D. Kegiatan Pembelajaran	:

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-6 dan ke-7, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain Mahasiswa mengetahui 	LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kedisiplinan Kemauan belajar mendengar 	<ul style="list-style-type: none"> 10 mnt

			<p>kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-4.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 			
2.	Penyajian	Ceramah, self directed learning, Collaborative learning	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang Kebutuhan koordinasi • Masalah-masalah Koordinasi yang efektif • Pendekatan-pendekatan untuk mencapai kegiatan yang koordinasi yang efektif • Mekanisme-mekanisme pengkoordinasian dasar. • Meningkatkan koordinasi potensial • Mengurangi kebutuhan akan koordinasi • Pengertian Wewenang, Kekuasaan dan Pengaruh • Struktur Lini dan Staf- Wewenang Lini, Staff dan Fungsional • Delegasi Wewenang • Sentralisasi vs Desentralisasi 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitas • Mendorong • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 130 mnt
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, self directed learning, Collaborative learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-6 dan ke-7 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt
E. Evaluasi		:	Instrumen yang digunakan adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.			
F. Referensi		:	<p>Understanding Management 2012 Richard Daft and Dorothy Marcic. Organization: Theory and Design 2010 by Richard Daft. : Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Artikel Media Massa dan Youtube Stephen R Covey. 8th Habits of Highly Effective People. Jakarta: Elex Media</p>			



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : KUG225/2 sks
Pertemuan ke : 8 (delapan)

A. Kompetensi

- 1. Standar Kompetensi** : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi.
- 2. Kompetensi Dasar** : Mahasiswa mampu menjelaskan proses manajemen personalia suatu organisasi
- 3. Indikator** : Mahasiswa mampu menjawab pertanyaan soal personalia 80% benar

B. Pokok Bahasan

: From A to Z Personalia

C. Sub Pokok Bahasan

- : 1. Proses penyusunan Personalis
2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM)
3. Penarikan dan Seleksi Karyawan
4. Latihan dan Pengembangan Karyawan
5. Pemberian apresiasi dan teguran pada karyawan

D. Kegiatan Pembelajaran

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-5, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-8. Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 	• LCD+Laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kedisiplinan Kemauan belajar mendengar 	• 10 mnt
2.	Penyajian	• Ceramah, Self Directed Learning, Collaborative learning	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan tayangan dan penjelasan tentang Proses penyusunan 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kreativitas Mendengarkan Berpikir kritis 	• 130 mnt

			Personalis <ul style="list-style-type: none"> • Perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM) • Penarikan dan Seleksi Karyawan • Latihan dan Pengembangan Karyawan • Pemberian apresiasi dan teguran pada karyawan 		<ul style="list-style-type: none"> • Berargumentasi logis 	
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Self-Directed Learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-8 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	LCD+laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt
E. Evaluasi		:	Instrumen yang digunakan adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.			
F. Referensi		:	Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Harrington, Scott E, dan Gregory R. Niehaus. 2004. Risk Management and Insurance. 2nd Ed. NY: McGraw			



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : KUG225/ 2 sks
Pertemuan ke : 9 (sembilan)

A. Kompetensi

- 1. Standar Kompetensi** : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menerapkan manajemen penyelenggaraan makanan dalam pengelolaan makanan di berbagai institusi / industri pelayanan makanan
- 2. Kompetensi Dasar** : Mahasiswa mampu menjelaskan dan mendeskripsikan pengarahannya dalam manajemen
- 3. Indikator** : Mahasiswa melaksanakan tugas motivasional 100%

B. Pokok Bahasan

1. Motivasi
2. Bagaimana melakukannya pada bawahan

C. Sub Pokok Bahasan

1. Pentingnya motivasi
2. Motivasi dalam organisasi
3. Teori-teori motivasi
4. Teori proses

D. Kegiatan Pembelajaran

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-9, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-9. Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 	• LCD+laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kedisiplinan Kemauan belajar mendengar 	• 10 mnt
2.	Penyajian	• Ceramah, Self Directed Learning,Praktek	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan tayangan slide dan penjelasan mengenai 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kreativitas Mendengarkan 	• 130 menit

			<ul style="list-style-type: none"> • Pentingnya motivasi • Motivasi dalam organisasi • Teori-teori motivasi • Teori proses 		<ul style="list-style-type: none"> • Berpikir kritis • Berargu mentasi logis 	
3.	Penu tapan	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, Self Directed Learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-6 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 		<ul style="list-style-type: none"> • Komuni kasi • Berargu mentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

E. Evaluasi	:	Instrumen yang digunakan adalah penugasan
F. Referensi	:	Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Maxwell. 2003. Leadership Pekerti, A. Strategic Change Leadership: Pemimpin Perubahan Organisasi. Jakarta: PPM



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225/ 2 sks**
Pertemuan ke : 10 (sepuluh)
A. Kompetensi :

1. Standar Kompetensi : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi

2. Kompetensi Dasar : Mahasiswa mampu menjelaskan arah pengembangan organisasi I

3. Indikator : Mahasiswa mampu menjawab pertanyaan organisasi 80% benar

B. Pokok Bahasan :

1. Komunikasi Efektif
2. Etika organisasi

C. Sub Pokok Bahasan :

1. Pengertian komunikasi
2. Pengertian Etika organisasi
3. Proses komunikasi dan saluran komunikasi organisasi
4. Peran komunikasi informal
5. Hambatan dalam komunikasi
6. Peningkatan efektivitas komunikasi

D. Kegiatan Pembelajaran :

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-10, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain • Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan • Kemampuan belajar • mendingar 	• 10 mnt

			perkuliahan ke-10. • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya			
2.	Penyajian	• Ceramah, self directed learning	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan slide dan penjelasan mengenai : • Pengertian komunikasi • Pengertian Etika organisasi • Proses komunikasi dan saluran komunikasi organisasi • Peran komunikasi informal • Hambatan dalam komunikasi • Peningkatan efektivitas komunikasi 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitas • Mendingarkan • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	• 130 mnt
3.	Penutupan	• Diskusi	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang dipelajari pada pertemuan ke-6 • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 	• LCD + Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	• 10 mnt

E. Evaluasi

: Instrumen yang adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.

F. Referensi

: Rhenald Kasali dkk. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah

: Rahayu, E.M. 2008. Belajar "Dari Kegagalan Si Burung Besi Oranye".

<http://www.swa.co.id/swamajalah/sajian/details.php?cid=1&id=747>



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225/ 2 sks**
Pertemuan ke : 11 (Sebelas) dan 12 (dua belas)
A. Kompetensi :

1. Standar Kompetensi	: Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	: Mahasiswa Mampu menjelaskan arah pengembangan organisasi II dan III
3. Indikator	: Mahasiswa mampu menjawab soal organisasi manajemen benar 80%
B. Pokok Bahasan	: Kepemimpinan dan Perubahan Arah Organisasi
C. Sub Pokok Bahasan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian kepemimpinan 2. Pendekatan dalam kepemimpinan 3. Sifat kepemimpinan 4. Perilaku kepemimpinan 5. Teori X dan Teori Y Mc Gregor 6. Kekuatan penyebab perubahan 7. Merespon perubahan 8. Bagaimana menghadapi penolakan perubahan 9. Pengelolaan perubahan 10. Pendekatan perubahan organisasi 11. Konsep pengembangan organisasi 12. Manajemen konflik
D. Kegiatan Pembelajaran	:

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-11 dan ke-12, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain • Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang 	<ul style="list-style-type: none"> • - LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan • Kemauan belajar • mendingar 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

			<p>akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-11 dan ke-12.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 			
2.	Penyajian	<ul style="list-style-type: none"> • Ceramah, diskusi, collaborative learning 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan tayangan slide dan penjelasan mengenai • Pengertian kepemimpinan • Pendekatan dalam kepemimpinan • Sifat kepemimpinan • Perilaku kepemimpinan • Teori X dan Teori Y Mc Gregor • Kekuatan penyebab perubahan • Merespon perubahan • Bagaimana menghadapi penolakan perubahan • Pengelolaan perubahan • Pendekatan perubahan organisasi • Konsep pengembangan organisasi • Manajemen konflik 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Menden garkan • Berpikir kritis • Berargu mentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 130 mnt
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mendengarkan umpan balik yang disampaikan dosen atas masaenkan yang disajikan mahasiswa . • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) • Mahasiswa menjelaskan rangkuman materi yang 	<ul style="list-style-type: none"> - LCD + Laptop 	<ul style="list-style-type: none"> • Komuni kasi • Berargu mentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

			<p>dipelajari pada pertemuan ke-11 dan ke-12</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa mendapatkan gambaran materi untuk pertemuan selanjutnya 			
E. Evaluasi	:	Instrumen yang adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya.				
F. Referensi	:	<p>Rhenald Kasali dkk. 2010. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Kartajaya, H. 2002. MarkPlus on Strategy. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama</p> <p>Kotler dan Lane. 2007. Manajemen Pemasaran. Edisi Kedua Belas Jilid 1. Jakarta: PT. Indeks</p>				



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh
Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225** /2 sks
Pertemuan ke : 13 (Tiga belas)
A. Kompetensi :

1. Standar Kompetensi	: Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi
2. Kompetensi Dasar	: Mampu menjelaskan pengertian pengawasan, jenis, dan proses pengawasan
3. Indikator	: Mahasiswa mampu menjawab pertanyaan terkait pengawasan 80% benar
B. Pokok Bahasan	: Mengkaji proses pengawasan
C. Sub Pokok Bahasan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian pengawasan 2. Jenis pengawasan 3. Merancang proses pengawasan 4. Pengawasan strategik 5. Alat bantu pengawasan manajerial 6. Management by Exception 7. Pengawasan efektif
D. Kegiatan Pembelajaran	:

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah Pembuka	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-13, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain • Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-13. • Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 	• LCD + laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Kedisiplinan • Kemampuan belajar • mendingar 	• 10 mnt
2.	Penyaji	• Presentasi	• Mahasiswa mengikuti	• LCD, Laptop,	• Menden	• 130

	jian		<p>penjelasan tentang</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengertian pengawasan • Jenis pengawasan • Merancang proses pengawasan • Pengawasan strategik • Alat bantu pengawasan manajerial • Management by Exception • Pengawasan efektif 	Laporan Survey	<p>garkan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	mnt
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa selain yang presentasi mendengarkan umpan balik yang disampaikan dosen atas masukan yang disajikan mahasiswa . • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD, laptop, papan tulis 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt
E. Evaluasi		:	Instrumen yang adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya			
F. Referensi		:	Rhenald Kasali dkk. 2010. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah Kartajaya, H. 2002. MarkPlus on Strategy. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama			



SATUAN ACARA PEMBELAJARAN (SAP)

Disetujui oleh

Dekan
Fak.
Kedokteran

Revisi ke:
2

Tanggal:
1 September
2014

SPMI-UNDIP/SAP/10.05.03/038

Mata Kuliah : Manajemen
Kode/ Bobot : **KUG225 /2** sks
Pertemuan ke : 14 (Empat belas)
A. Kompetensi :

1. Standar Kompetensi : Setelah menyelesaikan mata kuliah ini mahasiswa diharapkan mampu menjelaskan dan mengimplementasikan manajemen sumber daya dalam organisasi dalam birokrasi, proyek, pemasaran maupun pelayanan di bidang gizi

2. Kompetensi Dasar : Mampu menjelaskan manajemen umum melalui studi kasus

3. Indikator : Mampu menyajikan dan menjelaskan studi kasus dengan aspek manajemen umum 100% memenuhi penugasan

B. Pokok Bahasan :
1. Pendahuluan
2. Studi Kasus
3. Tugas Kelompok
4. Presentasi

C. Sub Pokok Bahasan : -Presentasi studi kasus

D. Kegiatan Pembelajaran :

1	2	3	4	5	6	7
No	Tahap	Metoda Pembelajaran	Aktivitas belajar mahasiswa	Media dan Alat Pembelajaran	Soft Skill	Waktu
1.	Pendahuluan	• Ceramah Pembuka	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa memperhatikan penjelasan tentang cakupan materi yang akan dibahas pada pertemuan ke-14, manfaat dan hubungan materi tsb dengan materi lain Mahasiswa mengetahui kompetensi apa yang akan dicapai mahasiswa setelah mengikuti perkuliahan ke-14. Mahasiswa diberi kesempatan bertanya 	• LCD + laptop	<ul style="list-style-type: none"> Kedisiplinan Kemauan belajar mendengar 	• 10 mnt
2.	Penyajian	• Presentasi	<ul style="list-style-type: none"> Mahasiswa mempresentasikan Presentasi laporan survei 	• LCD, Laptop, Laporan Survey	• Mendengarkan	• 130 mnt

			studi kasus		<ul style="list-style-type: none"> • Berpikir kritis • Berargumentasi logis 	
3.	Penutupan	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> • Mahasiswa selain yang presentasi mendengarkan umpan balik yang disampaikan dosen atas masukan yang disajikan mahasiswa . • Mahasiswa berdiskusi bersama dosen mengenai materi yang belum dipahami (kurang jelas) 	<ul style="list-style-type: none"> • LCD, laptop, papan tulis 	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikasi • Berargumentasi logis 	<ul style="list-style-type: none"> • 10 mnt

E. Evaluasi

: Instrumen yang adalah jawaban mahasiswa pada saat diberikan pertanyaan dan tanggapan mahasiswa atas jawaban temannya

F. Referensi

: Rhenald Kasali dkk. 2010. Modul Manajemen S1. Jakarta: Hikmah