


FORMAT RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

	NAMA PERGURUAN TINGGI : <b>SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA</b> FAKULTAS :- PROGRAM STUDI : <b>PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA</b>			
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)			
Mata Kuliah	Kode Mata kuliah	Bobot (sks)	Semester	Tanggal penyusunan
Administrasi Desa dan Pelayanan Publik		2	1	10 Peabriari 2017
Otoritas	Nama Koordinator Pengembangan RPS  Drs. Hartono, MSi	Koordinator Bidang Keahlian  -----		Ka Prodi  Drs. Hardjono
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL- Prodi ( Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi yang di bebaskan pada Mata Kuliah</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menunjukkan Sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahlian secara mandiri</li> <li>- Menguasai konsep ilmu pengetahuan tentang kepemimpinan, pemberdayaan masyarakat dan pengorganisasi masyarakat .</li> <li>- Memiliki Kapasitas sebagai pendamping masyarakat dalam pembangunan masyarakat desa</li> <li>- Mampu menunjukkan kinerja mandiri bermutu dan terukur</li> </ul>			
	<b>CPMK ( Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menguasai ilmu pengetahuan tentang konsep yang terkait dengan administrasi pemerintahan desa dan pelayanan publik</li> <li>- Mampu menguasai prinsip-prinsi penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan penyelenggaraan Pelayanan public bagi warga masyarakat</li> <li>- Memiliki ketrampilan mendesain dalam pengelolaan administrasi Pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan publik berdasarkan prinsip-prinsip yang ada .</li> </ul>				
<b>Diskripsi Singkat Mata Kuliah</b>	Pada mata kuliah ini mahasiswa tentang prinsip-prinsip dasar dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan penyelenggaraan pelayanan public dalam memenuhi kebutuhan warga masyarakat			

<p><b>Bahan Kajian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok Pengertian administrasi , pemerintahan desa dan pelayanan public</li> <li>2. Tugas dan fungsi pemerintahan desa dalam kaitannya dengan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa dan pelayanan umum</li> <li>3. Peranan , fungsi dan system kegiatan administrasi pemerintahan desa dalam mendukung kegiatan pemerintahan, pembangunan, n kemasyarakatan serta dalam pelayanan public</li> <li>4. Bentuk dan Jenis buku administrasi yang harus dilaksanakan oleh pemerintah dalam penyelnggaran pemerintahan , pengelolaan keuangan , perencanaan pembangunan dll.</li> <li>5. Peranan pemerintah desa dalam pelayanan public /umum dalam memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>6. Prinsip dan azas jenis serta bentuk dalam pemberian pelayanan umum</li> </ol> <p>Studi / praktek ke desa utuk mempraktekan pelaksanaan administrasi pemerintahan dan pelayanan public</p>
<p><b>Daftar Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nurhasyim. 2004. <i>Pengembangan Model Pelayanan Haji Departemen Agama Berdasarkan Prinsip Reinventing Government Yang Berorientasi Pada Pelanggan di Kabupaten Gresik</i>. Tesis. Surabaya: Program Pasca Sarjana Universitas Airlangga</li> <li>2. Kansil , Drs,SH, 1983, <i>Pokok-Pokok Pemerintahan di Derah</i> , Aksara Baru, Jakarta</li> <li>3. Republik Indonesia. 2007. <i>Rancangan Undang-Undang Pelayanan Publik</i>. Jakarta: Sekretariat Negara Republik Indonesia.</li> <li>4. Sutopo dan Suryanto, Adi. 2003. <i>Pelayanan Prima</i>. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.</li> <li>5. Undang-Undang NKRI No 6 Tahun 2014 Tentang Desa</li> <li>6. -----, Peraturan Pemerintah No 43 Tahun 2015 , tentang Pelaksanaan UU Desa</li> <li>----- , Permendagri No 84 Tahun 2015 tentang Susunan dan Tata Kerja Pemerintahan Desa</li> <li>7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 Tentang Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan</li> <li>9. Keputusan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003, Tentang Pelayanan Publik</li> <li>10. -----, Permendagri tentang Administrasi Desa</li> <li>11. -----, Buku Pintar Pengelolaan Desa ,</li> </ol>
<p><b>Media Pembelajaran</b></p>	<p>- Perangkat Lunak Bahan Ajar Power Point</p> <p>Perangkat Keras Komputer, LCD Proyektor</p>
<p><b>Dosen Pengampu</b></p>	<p>Drs. Hartono, MSi</p>
<p><b>Mata Kuliah yang dipersyaratkan</b></p>	<p>-</p>

Minggu ke	Sub- CPMK Kemampuan akhir yang direncanakan	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran )	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria & bentuk	Penilaian		
							indikator	Bobot	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1-2	Termotivasi untuk mengenali kegiatan pemerintah desa dalam pengelolaan administrasi desa dan pelaksanaan pelayanan publik .	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengenalan SCL</li> <li>- Pembagian kelompok kerja</li> <li>- Model penugasan</li> <li>- Cakupan konsep administrasi desa dan pelayanan publik</li> </ul>	Penjelasan oleh dosen mengenai kontrak belajar, diskusi dan tanya jawab	TM 45 menit  TT 40	Menuliskan harapan yang akan dicapai dari mata kuliah administrasi desa dan pelayanan publik dan pembuatan tugas	Bentuk non tes Tulisan presentasi	Perhatian , partisipasi kelas, dan apresiasi terhadap permasalahan yang diberikan dosen.	5 %	
3- 5	Menjelaskan konsep , definisi dan pokok pengertian administrasi desa dan pelayanan publik dalam hubungannya dengan pemerintahan desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Beberapa konsep ,disfinisi, pokok pengertian serta arti pentingnya , kedudukan , regulasi tentang administrasi desa dan pelayanan publik</li> <li>-</li> </ul>	Dosen Ceramah menjelaskan konsep dan teori, selanjutnya tanya jawah dan diskusi dalam konteks administrasi desa dan pelayanan publik (regulasi )	TM 90  TM 90 2 X 45 “	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjawab pertanyaan LK1 dengan mencari bahasan dari administrasi desa dan pelayanan publik</li> <li>- Jawaban dibuat paper maksimal 10 lembar</li> <li>- Presentasikan di depan kelas</li> </ul>	Ketepatan menjelaskan menjawab	Ketepatan Penjelasan; Daya Tarik Komunikasi;	20%	
6	UTS								
7 - 9	Kedudukan , peran, Prinsip , asas , jenis kegiatan administrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kedudukan , peranan , prisip,azas dalam pengelolaan administrasi desa</li> </ul>	Dosen menjelaskan Kedudukan , prisip,azas dalam	TM 90 TT 90	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendiskusikan secara kelompok atas implementasi</li> <li>- Jawaban dibuat paper</li> <li>- Mempresentasikan</li> </ul>	Keteptan memberikan contoh	Ketepatan konsep; contoh yg menarik/ relevan; kreativitas dan	30%	

	desa dan arti pentingnya , prinsip asas pelayanan publik	dan berbagai jenisnya - Peranan pemerintah desa dalam administrasi, pembangunan dan pelayanan publik	pengelolaan administrasi desa dan pelayanan publik selanjutnya didiskusikan dalam konteks administrasi desa dan pelayanan publik		hasil di kelas untuk memperoleh tanggapan dari kelompok lain.		kemampuan presentasi dan menanggapi pertanyaan.	
10 - 14	Memahami dan menggunakan Berbagai jenis dan form (bentuk ) administrasi desa serta berbagai jenis pelayanan publik dan Mendesain pengelolaan administrasi desa dan pelayanan publik	- Pengelompokan dan jenis administrasi desa - Berbagai Bentuk /form at administrasi desa ( Buku administrasi Umum, Kependudukan, Keuangan, Pembangunan dll ) - Berbagai pelayanan publik ( Proses, tahapan dll pelayanan publik	Penyusunan rancangan strategi Pelaksanaan Administrasi Desa dan pelayanan publik ( tahapan, proses ruangan dll )	TT 120 “	- Mendesain strategi Pelaksanaan Administrasi Desa - Mendesain strategi Pelaksanaan pelayanan publik - melalui tugas kelompok dengan melalui pengamatan di desa - Melaporkan program dalam paper - Mempresentasikan hasil di kelas	Aktifitas dalam kelompok dan kemampuan menyampaikan /presentasi hasil praktek	Kebenaran/ keberhasilan model dalam memainkan peran; kreativitas; daya tarik dalam penyampaian.	50%
		-			-			

## Keterangan ;

Minggu ke 1 sampai minggu ke 8 mahasiswa mengikuti perkuliahan secara klasikal Minggu ke 7 mahasiswa mengikuti Ujian Tengah Semester . minggu Ke 9- 10 mengerjakan tugas-tugas baik individu maupun berkelompok hasilnya dipresentasikan ke depan kelas minggu ke 12-14 meyusun tugas dan praktek ke pemerintah desa melihat kegiatan administrasi pemerintahan dan kegiatan pelayanan public

Kemampuan akhir yang diharapkan ; setelah mahasiswa mengikuti mata kuliah ini mampu mendesain kegiatan administrasi pemerintahan desa dan mampu menyelenggarakan pelayanan umum

Bahan Kajian ; Materi kuliah yang disajikan dalam bentuk powerpoint

Bentuk pembelejaran ; melalui Ceramah, Diskusi , presentasi hasil praktek dari desa

Waktu Pembelajaran ; 1 sks setara dengan 170 menit terdiri dari 50 menit tata muka, 60 menit penugasan dan 60 menit kegiatan mandiri

Kreteria penilaian ; Indikator yang mempu menunjukan ketepatan penulisa, isi, kerapian serta kelengkapan , kemapuan berkomunikasi serta kemampuan beragumentasi dalam memberikan penjelasan / tanggapan

Bobot nilai ; disesuaikan dengan waktu untuk membahas atau mengerjakan tugastugas atau besaran sumbangan kemampuan terhadap pencapaian kopetensi mata kuliah