

**JURNAL MENGAJAR DOSEN**  
**TAHUN AKADEMIK 2024/2025 GANJIL**

Mata Kuliah : ARS032 - Basic Management and Administration  
Dosen Pengampu : dr. Faza Khilwan Amna, MMR.  
Program Studi : S1 - ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
Sem/Kelas : 1/01  
Jumlah Peserta : 47  
Tipe Pertemuan : Teori

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
1	Pertemuan Ke-1 Senin, 23 September 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	- -	0	47	0%
2	Pertemuan Ke-1 Selasa, 01 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 109	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 1 case 1.1 -	0	47	0%
3	Pertemuan Ke-2 Selasa, 24 September 2024 Jam 10:30:00 - 12:10:00, Ruang : MAM 403	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	- -	46	1	97.87%
4	Pertemuan Ke-2 Jumat, 04 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : AM 107	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Tutorial 2 case 1.2 Tutorial 2 case 1.2	4	43	8.51%
5	Pertemuan Ke-2 Jumat, 04 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 109	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 2 case 1.2 -	0	47	0%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
6	Pertemuan Ke-2 Jumat, 04 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 108	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 2 case 1.2 -	0	47	0%
7	Pertemuan Ke-3 Rabu, 02 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 402	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Reschedule rabu tgl 25 Konsep Health care	40	7	85.11%
8	Pertemuan Ke-4 Kamis, 26 September 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 403	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Konsep teori manajemen -	47	0	100%
9	Pertemuan Ke-5 Jumat, 27 September 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 401	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Konsep ekuitas terhadap pelayanan kesehatan Konsep ekuitas terhadap pelayanan kesehatan	37	10	78.72%
10	Pertemuan Ke-6 Senin, 30 September 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Dasar-dasar Perencanaan Manajemen -	47	0	100%
11	Pertemuan Ke-7 Senin, 30 September 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : HAR 203	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Perkembangan Teori Manajemen Perkembangan Teori Manajemen	46	1	97.87%
12	Pertemuan Ke-8 Selasa, 01 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 107	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Tutorial 1 case 1.1 -	11	36	23.4%
13	Pertemuan Ke-8 Rabu, 02 Oktober 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 403	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Sikap dan kepribadian, pengembangan diri bagi sekretaris -	47	0	100%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
14	Pertemuan Ke-9 Selasa, 01 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 108	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 1 case 1.1 -	0	47	0%
15	Pertemuan Ke-9 Selasa, 01 Oktober 2024 Jam 10:30:00 - 12:10:00, Ruang : MAM 403	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (D) Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (D)	41	6	87.23%
16	Pertemuan Ke-10 Rabu, 09 Oktober 2024 Jam 10:30:00 - 12:10:00, Ruang : MAM 408	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	konsep sekretaris, peran, tugas dan fungsi seorang sekretaris/Reschedule tanggal 02 Oktober Presentasi penugasan kelompok	43	4	91.49%
17	Pertemuan Ke-11 Kamis, 03 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Fungsi-fungsi manajemen (POAC) dan kegiatan- kegiatan penting dalam manajemen (POSDCORB -	44	3	93.62%
18	Pertemuan Ke-12 Kamis, 10 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : HAR 201	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Prosedur penanganan telepon (menerima, menelepon, menyambungkan) (D) Prosedur penanganan telepon (menerima, menelepon, menyambungkan) (D)	46	1	97.87%
19	Pertemuan Ke-13 Jumat, 04 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 401	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Tugas tugas seorang sekretaris -	40	7	85.11%
20	Pertemuan Ke-14 Sabtu, 05 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : MAM 301	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Pembuatan keputusan manajerial -	47	0	100%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
21	Pertemuan Ke-15 Sabtu, 05 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : MAM 301	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Membuat surat undangan/ pemberitahuan menggunakan ms word (D) -	47	0	100%
22	Pertemuan Ke-16 Senin, 07 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Konsep problem solving cycle (siklus pemecahan masalah) -	47	0	100%
23	Pertemuan Ke-17 Senin, 07 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : HAR 203	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Membuat surat undangan /pemberitahuan menggunakan ms word (E) -	47	0	100%
24	Pertemuan Ke-18 Selasa, 08 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 107	Raden Jaka Sarwadhamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Tutorial 3 case 2.1 Tutorial 3 case 2.1	1	46	2.13%
25	Pertemuan Ke-19 Selasa, 08 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 108	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 3 case 2.1 -	0	47	0%
26	Pertemuan Ke-20 Selasa, 08 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 109	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 3 case 2.1 -	0	47	0%
27	Pertemuan Ke-21 Selasa, 08 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 103	Mastamah, M.K.M.	Tutorial 1 case 1.1 -	0	47	0%
28	Pertemuan Ke-22 Jumat, 11 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 401	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Membuat notulensi rapat (distribusi pembuatan laporan rapat) (D) -	40	7	85.11%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
29	Pertemuan Ke-23 Rabu, 09 Oktober 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 403	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (Demo) Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (Demo)	46	1	97.87%
30	Pertemuan Ke-24 Rabu, 09 Oktober 2024 Jam 16:30:00 - 18:10:00, Ruang : MAM 403	Mastamah, M.K.M.	Mengaplikasikan penyimpanan arsip (filling), Korespondensi. Mengaplikasikan penyimpanan arsip (filling), Korespondensi.	47	0	100%
31	Pertemuan Ke-25 Kamis, 10 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Mastamah, M.K.M.	Administrasi dan tatausaha, serta administrasi kesekretariatan Administrasi dan tatausaha, serta administrasi kesekretariatan	47	0	100%
32	Pertemuan Ke-26 Jumat, 11 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 107	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Tutorial 4 case 2.2 Tutorial 4 case 2.2	11	36	23.4%
33	Pertemuan Ke-27 Jumat, 11 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 108	Fatma Siti Fatimah, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 4 case 2.2 -	0	47	0%
34	Pertemuan Ke-28 Jumat, 11 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 109	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Tutorial 4 case 2.2 -	0	47	0%
35	Pertemuan Ke-29 Jumat, 11 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 106	Mastamah, M.K.M.	Tutorial 2 case 1.2 -	0	47	0%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
36	Pertemuan Ke-30 Jumat, 18 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 401	Imram Radne Rimba Putri, S.Kep., Ns., MMR.	Membuat notulensi rapat (distribusi pembuatan laporan rapat) (E)/Reschedule tanggal 11 Oktober Membuat notulensi rapat	45	2	95.74%
37	Pertemuan Ke-31 Selasa, 15 Oktober 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 402	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Tanggung jawab sosial dan etika manajerial -	47	0	100%
38	Pertemuan Ke-32 Selasa, 15 Oktober 2024 Jam 10:30:00 - 12:10:00, Ruang : MAM 403	Raden Jaka Sarwadhama, S.Kep., Ns., M.P.H.	Prosedur penanganan telepon (menerima, menelepon, menyambungkan) (E) Prosedur penanganan telepon (menerima, menelepon, menyambungkan) (E)	28	19	59.57%
39	Pertemuan Ke-33 Rabu, 16 Oktober 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 403	Mastamah, M.K.M.	Deskripsi arsip dan daftar pertelaan arsip. Menyimpan arsip (sistem subjek, Numerik. Geografis, kronologis) Deskripsi arsip dan daftar pertelaan arsip. Menyimpan arsip (sistem subjek, Numerik. Geografis, kronologis)	47	0	100%
40	Pertemuan Ke-34 Rabu, 16 Oktober 2024 Jam 16:30:00 - 18:10:00, Ruang : MAM 403	Mastamah, M.K.M.	cara penemuan kembali (retrival) dan penyusutan arsip, teknik perlindungan dan pemeliharaan arsip. cara penemuan kembali (retrival) dan penyusutan arsip, teknik perlindungan dan pemeliharaan arsip.	34	13	72.34%
41	Pertemuan Ke-35 Kamis, 17 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : HAR 203	Mastamah, M.K.M.	Pengelolaan arsip elektronik. Alih media arsip. Manajemen file elektronik, Program aplikasi arsip elektronik. Pengelolaan arsip elektronik. Alih media arsip. Manajemen file elektronik, Program aplikasi arsip elektronik.	37	10	78.72%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
42	Pertemuan Ke-36 Jumat, 18 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : AM 106	Mastamah, M.K.M.	Tutorial 3 case 2.1 -	0	47	0%
43	Pertemuan Ke-37 Senin, 21 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 403	DIAN NUGROHO PRASETYO, SIP.,M.IP.	Mendeley (D) /belum cari ruangan -	47	0	100%
44	Pertemuan Ke-38 Selasa, 22 Oktober 2024 Jam 16:30:00 - 18:10:00, Ruang : MAM 408	Mastamah, M.K.M.	Konsep manajemen kearsipan/PENGGANTI Konsep manajemen kearsipan	45	2	95.74%
45	Pertemuan Ke-39 Rabu, 23 Oktober 2024 Jam 16:30:00 - 18:10:00, Ruang : MAM 403	Mastamah, M.K.M.	Porsedur Pengelolaan Tamu, Pengelolaan Rapat (dokumentasi pencatatan hasil rapat), Perjalanan Dinas Pimpinan Porsedur Pengelolaan Tamu, Pengelolaan Rapat (dokumentasi pencatatan hasil rapat), Perjalanan Dinas Pimpinan	37	10	78.72%
46	Pertemuan Ke-40 Senin, 14 Oktober 2024 Jam 16:30:00 - 18:10:00, Ruang : MAM 304	Raden Jaka Sarwadamana, S.Kep., Ns., M.P.H.	Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (E)/PENGGANTI Prosedur penanganan surat (penerimaan, penyortiran, pencatatan) (E)/PENGGANTI	0	47	0%
47	Pertemuan Ke-41 Senin, 21 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : HAR 203	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Praktek manajemen dalam lingkungan global -	47	0	100%
48	Pertemuan Ke-42 Selasa, 22 Oktober 2024 Jam 07:00:00 - 08:40:00, Ruang : AM 106	Mastamah, M.K.M.	Tutorial 4 case 2.2 -	0	47	0%

NO	PERTEMUAN HARI / TGL JAM	DOSEN PENGAMPU KELAS	MATERI YANG DISAMPAIKAN	JUMLAH HADIR MAHASISWA		
				HADIR	TIDAK HADIR	% HADIR
49	Pertemuan Ke-43 Selasa, 22 Oktober 2024 Jam 10:30:00 - 12:10:00, Ruang : MAM 403	DIAN NUGROHO PRASETYO, SIP.,M.IP.	Mendeley (E) -	47	0	100%
50	Pertemuan Ke-44 Rabu, 23 Oktober 2024 Jam 14:45:00 - 16:25:00, Ruang : MAM 403	Mastamah, M.K.M.	Penyelenggaraan Rapat (D) Penyelenggaraan Rapat (D)	40	7	85.11%
51	Pertemuan Ke-45 Kamis, 24 Oktober 2024 Jam 08:45:00 - 10:25:00, Ruang : HAR 201	Mastamah, M.K.M.	Penyelenggaraan Rapat (E) Penyelenggaraan Rapat (E)	47	0	100%
52	Pertemuan Ke-46 Jumat, 25 Oktober 2024 Jam 13:00:00 - 14:40:00, Ruang : MAM 401	Dimas Wibisono, S.E., M.B.A.	Fundamental manajemen strategi -	47	0	100%

Mengetahui, Ketua Program Studi  
S1 - ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

dr. Choirul Anwar, M.Kes.  
181620452