

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

(RPS)

Mata Kuliah : ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PEMERINTAHAN
Kode MK : 23413302
Kredit : 3 SKS
Semester : 3 (TIGA)
Program Studi : D4 ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH
Dosen Pengampu : Dr. HARSON TOWALU, SPd. MPd
NIDN/ NUPTK : 0027056720/ 1859745646130092

FAKULTAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH
UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
2024






UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
FAKULTAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH
PROGRAM STUDI D4 ADMINSTRASI PEMERINTAHAN DAERAH

RENCANA PEMBELAJAAN SEMESTER

NOMOR DOKUMEN:	TANGGAL PENYUSUNAN: 20 Agustus 2024	REVISI: -	JUMLAH HALAMAN: 17 halaman		
Nama Mata Kuliah: Administrasi Kepegawaian Pemerintahan	Kode MK: 23413302	Bobot SKS 3	Kelompok MK: Sosial	Semester 3	Mata Kuliah Prasyarat: Perundang-Undangan Pemerintah Daerah dan Desa

OTORITAS PENGESAHAN

Dosen Pengampu MK:	Dekan APD	Ketua Program Studi
 Dr. Harson Towalu, SPd. MPd	 Sitti Nurtina, S. Pd., M. H. I	 Ely Ibrahim, S.AP., M.Si

Capaian Pembelajaran Lulusan (CLP)	Sikap	<ul style="list-style-type: none">Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religious,Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika,Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta,Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri
	Pengetahuan (P)	<ul style="list-style-type: none">Menguasai prinsip dan teknik analisis kebutuhan administrasi pemerintahan daerah,perancangan dan pengembangan praktik administrasi pemerintahan daerah;Menguasai isu-isu kontemporer, tradisional dan non-tradisional, dalam kerangka administrasi pemerintahan daerahMenguasai pengetahuan tentang Administrasi, kepemimpinan dan manajemen
	Keterampilan Umum (KU)	<ul style="list-style-type: none">Mampu menerapkannya pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik dibidang Administrasi pemerintahan daerah serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang administrasi pemerintahan daerah;

		<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengkaji kasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang administrasi pemerintahan daerah dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan menggonggahnya dalam laman perguruan tinggi; • Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja, dalam bentuk supervisi dan evaluasi pekerjaan.; • Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidangkeahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
	Keterampilan Khusus (KK)	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu dan terampil mengelolakan administrasi pemerintahan dan pembangunan desa, • Mampu mengadaptasikan perkembangan teknologi informasi dalam praktek administrasi pemerintahan daerah • Mampu dan terampil mengelola administrasi pemerintahan dan pembangunan desa, • Mampu mengadaptasikan perkembangan teknologi informasidalam praktek administrasi pemerintahan daerah.
<p>Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) S: S8, S9, S10 P: P3, P5, P7 KU: KU1, KU3, KU5 KK: KK1, KK2, KK7,</p>		<p>Sikap (S8, S9, S10) Diharapkan Mahasiswa mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik. 2. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, 3. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan. <p>Pengetahuan (P3, P5, P7)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai prinsip dan teknik analisis kebutuhan administrasi pemerintahan daerah, perancangan dan pengembangan praktik administrasi pemerintahan daerah; 2. Menguasai isu-isu kontemporer, tradisional dan nontradisional, dalam kerangka administrasi pemerintahan daerah, 3. Menguasai pengetahuan tentang Administrasi, kepemimpinan dan manajemen pemerintahan daerah. <p>Keterampilan Umum (KU 1, KU2, KU3, KU5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menerapkannya pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif, bermutu, dan terukur dalam melakukan pekerjaan yang spesifik dibidang Administrasi pemerintahan daerah serta sesuai dengan standar kompetensi kerja bidang administrasi pemerintahan daerah; 2. Mampu mengkajikasus penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan bidang administrasi pemerintahan daerah

	<p>dalam rangka menghasilkan prototype, prosedur baku, desain atau karya seni, menyusun hasil kajiannya dalam bentuk kertas kerja, spesifikasi desain, atau esai seni, dan menggonggahnya dalam laman perguruan tinggi;</p> <p>3. Mampu mengambil keputusan secara tepat berdasarkan prosedur baku, spesifikasi desain, persyaratan keselamatan dan keamanan kerja, dalam bentuk supervisi dan evaluasi pekerjaan</p> <p>Keterampilan Khusus (KK1, KK2, KK7)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu menjadi administrator pemerintahan daerah dengan keterampilan yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan daerah. 2. Mampu mengidentifikasi, menganalisis masalah kebijakan dan menyusun pemetaan menjadi agendaagenda kebijakan berdasarkan kaidah ilmiah terapan. 3. Mampu dan terampil mengelolakan administrasi pemerintahan dan pembangunan desa
Bahan Kajian:	<p>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah .</p> <p>Materi Pembelajaran: Analisis beban Kerja, Analisis Kebutuhan dan Formasi, perencanaan SDM, rekrutmen ASN, orientasi ASN, pengembangan karir ASN, sistem pengajian, Sistem Informasi SDM, lingkungan kerja, evaluasi kinerja.</p>
Deskripsi MK	<p>Mata kuliah Administrasi Kepegawaian Pemerintahan dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip, fungsi, dan praktik administrasi kepegawaian di lingkungan pemerintahan. Mata kuliah ini mencakup berbagai aspek penting dalam manajemen sumber daya manusia di sektor publik, termasuk perencanaan tenaga kerja, rekrutmen, pengembangan karir, penilaian kinerja, serta pengelolaan kesejahteraan dan disiplin pegawai negeri. Melalui mata kuliah ini, mahasiswa akan dibekali dengan pengetahuan teoritis dan keterampilan praktis yang diperlukan untuk mengelola sumber daya manusia di instansi pemerintahan dengan efektif. Mahasiswa juga akan mempelajari kebijakan dan peraturan yang mengatur administrasi kepegawaian di Indonesia, serta tantangan-tantangan yang dihadapi dalam implementasinya</p>

Pekan	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian (Materi Ajar)	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar	Kriteria Indikator Penilaian	Bobot
-------	---------------------------------	----------------------------	---------------------	-------	--------------------	------------------------------	-------

1	Pendahuluan, perkenalan, pemaparan materi ajar, pembagian tugas perorangan/ kelompok, system penilaian.	Kontrak kuliah serta pendahuluan	Penyampaian Materi Diskusi : penjelasan aturan kuliah, tugas dan strategi pembelajaran di kelas	90 menit	Mahasiswa mampu memahami sistem perkuliahan serta maksud dan tujuan	Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi	6.5%
2		Analisis beban Kerja	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah	90 menit	mahasiswa dapat mengembangkan pemahaman yang mendalam dan keterampilan analitis yang diperlukan untuk melakukan analisis beban kerja yang efektif dalam organisasi pemerintahan..	Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi	6.5%
3		Analisis beban Kerja	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah	90 menit	Melalui berbagai metode seperti simulasi, proyek kelompok, dan observasi lapangan, mahasiswa dapat mengembangkan pemahaman yang mendalam dan keterampilan analitis yang diperlukan untuk melakukan analisis beban kerja yang efektif dalam organisasi pemerintahan.	Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	6.5%

4		Analisis Kebutuhan dan Formasi	Presentasi Video, Tanya jawab dan penyelesaian masalah	90 menit	Melalui simulasi, proyek kelompok, kunjungan lapangan, dan penggunaan teknologi, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan analitis dan praktis yang diperlukan untuk melakukan analisis kebutuhan dan formasi secara efektif di lingkungan pemerintahan..	Mahasiswa merespon aktif materi video yang ditayangkan serta didiskusikan.	6.5%
5		Analisis Kebutuhan dan Formasi	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah	90 menit	Melalui simulasi, proyek kelompok, kunjungan lapangan, dan penggunaan teknologi, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan analitis dan praktis yang diperlukan untuk melakukan analisis kebutuhan dan formasi secara efektif di lingkungan pemerintahan..	Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	6.5%

6		perencanaan SDM	Presentasi Video, Tanya jawab dan penyelesaian masalah	90 menit	Melalui pendekatan yang interaktif, praktis, dan berbasis proyek, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan yang dibutuhkan untuk merencanakan dan mengelola sumber daya manusia secara strategis di organisasi pemerintahan maupun swasta..	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang ditayangkan serta didiskusikan. serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	6.5%
7		Rekrutmen ASN	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.	90 menit	Dengan menggunakan berbagai metode pembelajaran, seperti simulasi, proyek kelompok, penggunaan teknologi, dan kunjungan lapangan, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang dibutuhkan untuk berkontribusi secara efektif dalam proses	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang ditayangkan serta didiskusikan.	16%

					rekrutmen ASN di sektor publik.		
8		Orientasi ASN	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		Melalui kombinasi pembelajaran teori, simulasi, proyek kelompok, dan penggunaan teknologi, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan untuk mendukung keberhasilan pegawai baru dalam peran mereka di sektor publik.	Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	
Ujian setengah semester							
9		Pengembangan karir ASN	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		Melalui pendekatan yang interaktif, praktis, dan berbasis proyek, mahasiswa dapat mengembangkan	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan	

					sistem karier ASN, termasuk jenjang karier, promosi, rotasi jabatan, dan mekanisme penilaian kinerja. secara bertahap	kesimpulan dari materi yang disajikan.	
10		Pengembangan karir ASN	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		Melalui pendekatan yang interaktif, praktis, dan berbasis proyek, mahasiswa dapat mengembangkan sistem karier ASN, termasuk jenjang karier, promosi, rotasi jabatan, dan mekanisme penilaian kinerja. secara bertahap	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	
11		sistem penggajian	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		mahasiswa diharapkan memperoleh pemahaman yang mendalam tentang pentingnya sistem penggajian yang adil dan efektif dalam konteks pemerintahan. Melalui studi literatur, analisis kasus, diskusi kelompok, simulasi, dan	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	

					<p>proyek kelompok, mahasiswa tidak hanya belajar tentang konsep dan komponen sistem penggajian, tetapi juga mengasah kemampuan analitis dan praktis dalam merancang dan mengevaluasi sistem penggajian sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.</p>	
12		Sistem Informasi SDM	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		<p>Setelah menyelesaikan berbagai aktivitas pembelajaran dalam materi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SDM), mahasiswa diharapkan memiliki pemahaman yang komprehensif mengenai peran dan pentingnya teknologi informasi dalam pengelolaan SDM di organisasi</p>	<p>Mahasiswa merespon aktif materi yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.</p>

13		Lingkungan kerja,	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		mahasiswa diharapkan mampu memahami bagaimana lingkungan kerja yang baik dapat mempengaruhi produktivitas dan kesejahteraan karyawan.	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	
14 dan 15		Evaluasi kinerja	Presentasi, Tanya jawab dan penyelesaian masalah.		mahasiswa diharapkan memiliki pemahaman yang mendalam tentang proses, teknik, dan pentingnya evaluasi kinerja, mahasiswa diharapkan mampu merancang dan menerapkan sistem evaluasi kinerja yang adil dan objektif, serta menggunakan hasil evaluasi untuk mendukung peningkatan kinerja individu dan organisasi.	Mahasiswa merespon aktif materi PPT yang diberikan dengan cara bertanya dan berdiskusi serta menghasilkan kesimpulan dari materi yang disajikan.	
Ujian akhir semester							

REFERENSI :

- Muliadi, M., & Suprpto, S. (2021). *Manajemen Kepegawaian di Instansi Pemerintah: Studi Kasus pada Pemerintah Daerah*. Jakarta: Penerbit Pustaka Rakyat..
- Hermawan, A. (2020). *Kebijakan Kepegawaian dalam Perspektif Good Governance*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
- Safitri, D., & Kusuma, H. (2021). *Transformasi Digital dalam Administrasi Kepegawaian Pemerintah*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Armstrong, Michael, & Taylor, Stephen. (2020). *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*. 15th Edition. London: Kogan Page.
- OECD. (2020). *Public Service Leadership and Capability: A Framework for Public Sector Leadership*. Paris: OECD
- PubliStorey, John, Ulrich, Dave, & Wright, Patrick M. (2020). *Strategic Human Resource Management: A Research Overview*. Routledge.shing.
- M. T. Wright, R. P. Moynihan; 2021. *Strategic Human Resource Management in the Public Sector: A Review of the Literature and a Future Research Agenda*. Jurnal: *Public Management Review*, DOI: 10.1080/14719037.2021.1879780.
- A. Bakker, E. Demerouti " 2021. *Employee Engagement in Public Sector: A Case Study of Local Government*" Jurnal: *Public Administration Quarterly*, DOI: 10.2753/PAQ0002-8752270401

V. RANCANGAN TUGAS MAHASISWA

RANCANGAN TUGAS MAHASISWA I : Membuat Makalah dan Video tentang materi yang ditugaskan

No	Komponen Tugas	Rincian Tugas
1	Tujuan Tugas	Mahasiswa dapat memahami pembuatan berdasarkan pembelajaran sebelumnya
2	Uraian Tugas, Bentuk, dan Format Luaran	
a	Objek garapan	Buatlah sebuah Makalah sesuai materi yang ditugaskan.
b	Batasan yang harus dikerjakan	Mengumpulkan sesuai dengan objek garapan yang telah ditentukan dengan struktur penulisan yang baik.
c	Metode dan cara pengerjaan	Mengerjakan tugas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dosen.
d	Acuan yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> • Armstrong, Michael, & Taylor, Stephen. (2020). <i>Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice</i>. 15th Edition. London: Kogan Page. • OECD. (2020). <i>Public Service Leadership and Capability: A Framework for Public Sector Leadership</i>. Paris: OECD PubliStorey, John, Ulrich, Dave, & Wright, Patrick M. (2020). <i>Strategic Human Resource Management: A Research Overview</i>. Routledge.shing. • M. T. Wright, R. P. Moynihan; 2021. <i>Strategic Human Resource Management in the Public Sector: A Review of the Literature and a Future Research Agenda</i>. <i>Jurnal: Public Management Review</i>, DOI: 10.1080/14719037.2021.1879780. • A. Bakker, E. Demerouti " 2021. <i>Employee Engagement in Public Sector: A Case Study of Local Government</i>" <i>Jurnal: Public Administration Quarterly</i>, DOI: 10.2753/PAQ0002-8752270401 • Halliday, D., Resnick, R., & Walker, J. (2017). <i>Fundamentals of Physics</i>. Wiley.

e	Deskripsi luaran tugas	Tersedianya makalah dengan cover tentang materi yang ditugaskan.
3	Waktu	2 (dua) Minggu
4	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian Tugas: - ketepatan waktu penyelesaian tugas - Hasil sesuai dengan acuan dan referensi serta bahasan materi.

RANCANGAN TUGAS MAHASISWA II

No	Komponen Tugas	Rincian Tugas
1	Tujuan Tugas	Mahasiswa dapat memahami pembuatan berdasarkan pembelajaran sebelumnya
2	Uraian Tugas, Bentuk, dan Format Luaran	
a	Objek garapan	Buatlah sebuah Video sesuai materi yang ditugaskan.
b	Batasan yang harus dikerjakan	Mengumpulkan sesuai dengan objek garapan yang telah ditentukan dengan struktur penulisan yang baik.
c	Metode dan cara pengerjaan	Mengerjakan tugas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dosen.
d	Acuan yang digunakan	<ul style="list-style-type: none"> • Muliadi, M., & Suprpto, S. (2021). Manajemen Kepegawaian di Instansi Pemerintah: Studi Kasus pada Pemerintah Daerah. Jakarta: Penerbit Pustaka Rakyat.. • Hermawan, A. (2020). Kebijakan Kepegawaian dalam Perspektif Good Governance. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press. • Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Manajemen

		Pegawai Negeri Sipil.
e	Deskripsi luaran tugas	Tersedianya video tentang materi yang ditugaskan.
3	Waktu	2 (dua) Minggu
4	Kriteria Penilaian	Indikator Penilaian Tugas: <ul style="list-style-type: none"> - ketepatan waktu penyelesaian tugas - Hasil sesuai dengan acuan dan referensi serta bahasan materi.

VI. Rubrik Penilaian

1. Penilaian Individu

Kriteria	Huruf Mutu	Bobot Nilai	Angka Mutu	Deskripsi Penilaian
Sangat Baik	A	80 - 100	4	Tugas tidak terlambat, hasil baik dan benar
Baik	B	68 - 79	3	Tugas tidak terlambat, hasil jelek, rapi
Cukup	C	56 - 67	2	Tugas tidak terlambat, hasil jelek, tidak rapi
Kurang	D	45 - 55	1	Tugas terlambat
Tidak Lulus	E	<44	0	Tidak mengumpulkan tugas

2. Penilaian Kelompok

Kriteria	Huruf Mutu	Bobot Nilai	Angka Mutu	Deskripsi Penilaian
Sangat Baik	A	80 - 100	4	Tugas tidak terlambat, hasil bagus, pembagian tugas jelas
Baik	B	68 - 79	3	Tugas tidak terlambat, hasil jelek, pembagian tugas jelas
Cukup	C	56 - 67	2	Tugas tidak terlambat, hasil jelek, pembagain tugas tidak jelas
Kurang	D	45 - 55	1	Tugas terlambat
Tidak Lulus	E	<44	0	Tidak mengumpulkan tugas

3. Penilaian Presentasi

Kriteria	Huruf Mutu	Bobot Nilai	Angka Mutu	Deskripsi Penilaian
Sangat Baik	A	80 - 100	4	Isi jelas, "to the poin" dan menarik, Menyampaikan isi dengan jelas dan menarik
Baik	B	68 - 79	3	Komposisi tulisan dan gambar bagus, terstruktur, mempresentasikan dengan baik tetapi kurang menguasai materi
Cukup	C	56 - 67	2	Tidak terstruktur, terlalu banyak tulisan, baca presentasi/catatan, kurang menguasai materi
Kurang	D	45 - 55	1	Presentasi asal-asalan, tidak menguasai materi
Tidak Lulus	E	<44	0	Tidak presentasi

4. Penilaian Diskusi

Kriteria	Huruf Mutu	Bobot Nilai	Angka Mutu	Deskripsi Penilaian
Sangat Baik	A	80 - 100	4	Mahasiswa mengerti materi, mampu menyampaikan ide sendiri, mendengarkan ide orang lain
Baik	B	68 - 79	3	Mampu mengikuti diskusi secara baik
Cukup	C	56 - 67	2	Mampu mengikuti diskusi tetapi dengan kekurangan (suka mendominasi, tidak mendengarkan pendapat orang lain, dll)
Kurang	D	45 - 55	1	Tidak mengikuti diskusi, ribut dalam kelas.
Tidak Lulus	E	<44	0	Tidak hadir

5. Penilaian Program

Kriteria	Huruf Mutu	Bobot Nilai	Angka Mutu	Deskripsi Penilaian
----------	------------	-------------	------------	---------------------

Sangat Baik	A	80 - 100	4	Program berjalan benar
Baik	B	68 - 79	3	Program berjalan tetapi ada sedikit bug
Cukup	C	56 - 67	2	Program berjalan dan banyak error
Kurang	D	45 - 55	1	Program tidak berjalan, ada source code
Tidak Lulus	E	<44	0	Tidak mengumpulkan

VII. PENENTUAN NILAI AKHIR MATA KULIAH

Indeks penilaian akhir :

No	Interval		Huruf	KET
	Skala 100	Skala 4		
1	94.00 - 100	3.76 - 4.00	A	Lulus
2	87.75 - 93.99	3.51 - 3.75	A-	Lulus
3	75.25 - 87.74	3.01 - 3.50	B+	Lulus
4	69.00 - 75.24	2.76 - 3.00	B	Lulus
5	62.75 - 68.99	2.51 - 2.75	B-	Lulus
6	50,25 - 62.74	2.01 - 2.50	C+	Lulus
7	25.25 - 50.24	1.01 - 2.00	C	Lulus
8	00.25 - 25.24	0.01 - 1.00	D	Tdk Lulus
9	00.00 - 00.24	0.00 - 0.00	E	Tdk Lulus