



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA**

MATA AJAR : MANAJEMEN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI
PERIODE : FEBRUARI 2025 – AGUSTUS 2025
TAHUN AKADEMIK : 2024- 2025 (GENAP)
KOORDINATOR : ASTRID KOMALA DEWI SST.FT.,M.M
PENGAJAR : ASTRID KOMALA DEWI,SST.FT.,M.M
PARAMITA BONI LESTARI,A.MDKEB.,S.KES.,M.K.M

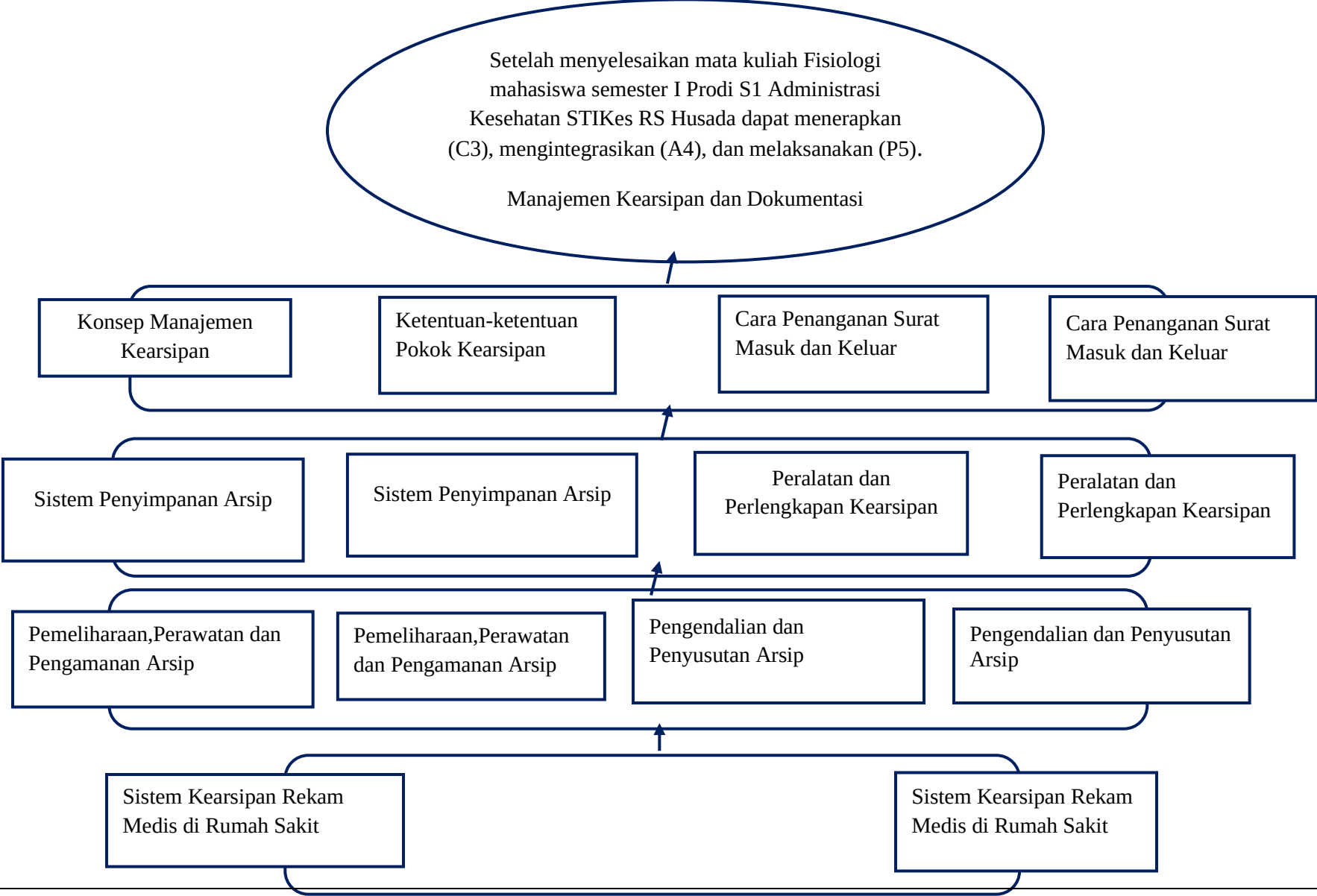
		SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA					
PROGRAM STUDI SARJANA ADMINISTRASI KESEHATAN							
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER							
MATA KULIAH		KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	Jumlah Pertemuan	SEMESTER	Tgl Penyusunan
MANAJEMEN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI		ADK 102	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi	3 SKS (3T)	3x50x14= 2100 Menit	VI	Februari 2025
		Koordinator MK			Ka PRODI		
		 Astrid Komala Dewi,SST.,FT,M.M			 Ns.Sarah Gelti Harahap,S.Kep.,M.K.M		
		Koordinator Pengampu	: Astrid Komala Dewi,SST.FT.,M.M : Astrid Komala Dewi,SST.FT.,M.M Paramita Boni Lestari,A.MdKeb.,S.Kes.,M.K.M				
	CPL-PRODI						
	S	S.1	Bertakwa kepada Tuhan YME dan mampu menunjukkan sikap religious				
		S.2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.				
		S.9	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri				

		S.13	Memiliki sikap menghormati hak privasi, nilai budaya yang dianut dan martabat klien, menghormati hak klien untuk memilih dan menentukan sendiri pelayanan fisioterapi yang diberikan, serta bertanggungjawab atas kerahasiaan dan keamanan informasi tertulis, verbal dan elektronik yang diperoleh dalam kapasitas sesuai dengan lingkup tanggungjawabnya
		S.14	Menjunjung tinggi nilai-nilai budi pekerti luhur serta menunjukkan budaya organisasi (SerQuaResNC) dalam perilakunya yang terus ditumbuh kembangkan di lingkungan STIKes RS Husada
	P	P.1	Menguasai konsep teoritis pada bidang keilmuan fisioterapi dasar (fundasi), ilmu gerak manusia, fisioterapi yang berkaitan dengan kesehatan manusia secara umum yang berkaitan dengan gerak dan fungsi serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah procedural baku.
		P.3	Menguasai konsep teoritis tentang system pelayanan kesehatan nasional, dan pengetahuan factual tentang legislasi fisioterapi serta batasan-batasan kewenangan fisioterapis.
		P.12	Menguasai konsep pelayanan fisioterapi geriatric
		P.13	Menguasai konsep budi pekerti, tujuan dan manfaatnya
	KU	KU.1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
		KU.2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
		KU.5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data
		KU.9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
	KK	KK.2	Mampu memanfaatkan iptek komunikasi , psikososial yang berhubungan dengan masalah gerak dan fungsinya yang diperlukan sebagai dasar pelayanan fisioterapi dan mampu beradaptasi dengan sumber daya yang tersedia
		KK.11	Mampu mengkaji dan menyelesaikan masalah situasi perubahan yang memperburuk kondisi pasien kepada tenaga kesehatan yang lebih kompeten
		KK.19	Mampu mengkaji pengembangan kompetensi kerja secara mandiri dan mengikuti perkembangan Administrasi Kesehatan dengan belajar berkelanjutan (Continues Profesional Development = CPD)
		KK.21	Mampu mengimplementasikan pelayanan fisioterapi geriatric sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
		KK.22	Mampu mengaplikasikan dan mengembangkan keterampilan softskill dengan mandiri
		KK.23	Mampu melakukan persiapan pasien yang akan dilakukan pemeriksaandagnostic dengan memperhatikan aspek legal etik.
	CP-MK		
	M	1	Mampu memahami Konsep Manajemen Kearsipan

		2	Mampu memahami Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan
		3	Mampu memahami Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar
		4	Mampu memahami Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar
		5	Mampu memahami Sistem Kearsipan Arsip
		6	Mampu memahami Sistem Kearsipan Arsip
		7	Mampu memahami Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan
		8	Mampu memahami Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan
		9	Mampu memahami Pemeliharaan,Perawatan dan Pengamanan Arsip
		10	Mampu memahami Pemeliharaan,Perawatan dan Pengamanan Arsip
		11	Mampu memahami Pengendalian dan Penyusutan Arsip
		12	Mampu memahami Pengendalian dan Penyusutan Arsip
		13	Mampu memahami Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit
		14	Mampu memahami Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit
Diskripsi Singkat MK		Mata kuliah Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi adalah Bertujuan untuk memberikan bekal Pengetahuan kepada Mahasiswa mengenai konsep arsip dan manajemen Kearsipan serta pemeliharaan,Perawatan dan Pengamanan Arsip	
Bahan Kajian		1. Konsep Manajemen Kearsipan 2. Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan 3. Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar 4. Sistem Penyimpanan Arsip 5. Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan 6. Pemeliharaan,Perawatan dan Pengamanan Arsip 7. Pengendalian dan Penyusutan Arsip 8. Sistem Kearsipan Rekam Medis di Rumah Sakit	
Metode Penilaian dan Pembobotan		1. Aktifitas Partisipatif 20% 2. Hasil Proyek 30%	

		3. Kognitif/ Pengetahuan (Tugas) 10% 4. Kognitif/ Pengetahuan (Quis) 5% 5. UTS 15% 6. UAS 20%	
Pustaka	Utama :		
		1. Bawden, D., & Robinson, L. (2012). Introduction to information science. Facet Publishing. 2. Burns, C. A. (2011). Records management handbook. The Scarecrow Press. 3. Dearstyne, B. W. (2011). Managing records and information in the digital era. Rowman & Littlefield. 4. Hare, C., & McLeod, J. (2017). Managing records for ISO 30301 compliance. Facet Publishing. 5. Sugiarto, H. (2019). Manajemen kearsipan modern. Gramedia Pustaka Utama. 6. Widodo, H. (2020). Dokumentasi dan informasi: Teori dan praktik. Penerbit Universitas Terbuka.	
	Pendukung :		
		1. Cox, R. J. (2010). Digital curation and the cloud. Records Management Journal, 20(1), 61-75. 2. Gilliland, A. J. (2016). Archival and recordkeeping traditions in the digital era. Journal of Documentation, 72(2), 123-140. 3. Setiawan, B. (2021). Pengelolaan arsip digital di era industri 4.0. Jurnal Ilmu Informasi dan Perpustakaan, 10(1), 45-60.	
Media Pembelajaran	Perangkat lunak :		Perangkat keras :
	Ms. Office , Google Class Room, Zoom Cloud Meeting, Google Meet, Whatsapp, Email, SPSS		Laptop, LCD, Hp, Projector, Alat Tulis
Team Teaching		Astrid Komala Dewi,SST.FT.,M.M Paramita Boni Lestari,A.MdKeb.,S.Kes.,M.K.M	
Matakuliah Prasyarat	-		

Peta Kompetensi



NO	Basis Evaluasi	Komponen Edukasi	Bobot Nilai (%)	Deskripsi (Indonesia)	Deskripsi (Inggris)
1	Aktifitas Partisipasif	-	20	Aktivitas partisipasif diperoleh dari aktivitas mahasiswa selama perkuliahan menggunakan case method. Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing	Participatory activities are obtained from student activities during lectures using the case method. Link: Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing
2	Hasil Proyek	-	30	Penyusunan proyek berupa video, leaflet dan pamphlet Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing	Preparation of projects in the form of videos, leaflets and pamphlets Link: Link:https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing
3	Kognitif/ Pengetahuan	Tugas	10	Tugas dalam bentuk membuat makalah pada pertemuan VI Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing	Assignment in the form of writing a paper at the VI Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing
4	Kognitif/ Pengetahuan	Quis	5	Mahasiswa menyelesaikan dan menganalisa soal quis yg dikerjakan melalui quizizz mengenai bahan kajian Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing	Students complete and analyze quiz questions done through Quizizz regarding the study material Link: https://drive.google.com/drive/folders/1BZodfcppStaYF9CaoaxwAFer0H2hW94w?usp=sharing
5	Kognitif/ Pengetahuan	Ujian Tengah Semester	15	Mahasiswa mengerjakan soal yang telah dibuat dosen mulai dari pertemuan 1 s.d 7 dalam bentuk multiple choise/ essay/ studi kasus/penalaran/dll	Students work on questions that have been created by the lecturer starting from meetings 1 to 7 in the form of multiple choices/essays/case studies/reasoning/etc.
6	Kognitif/ Pengetahuan	Ujian Akhir Semester	20	Mahasiswa mengerjakan soal yang telah dibuat dosen mulai dari pertemuan 8 s.d 14 dalam bentuk multiple choise/ essay/ studi kasus/penalaran/dll	Students work on questions that have been created by the lecturer starting from meetings 8 to 14 in the form of multiple choices/essays/case studies/reasoning/etc.

MATRIKS RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER

NO	Waktu	Tanggal	CPL	CPMK-Kemampuan Akhir Yang Diharapkan	Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	Metode Pembelajaran	Aktivitas Pembelajaran	Penilaian		Media	Dosen	Bobot Nilai	Sumber
								Metode	Instrumen				
I	3x50	Selasa,18 Februari 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami tentang Konsep Manajemen Kearsipan	Konsep Manajemen Kearsipan	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1 Pada awal pertemuan, dosen melakukan perkenalan dan kontrak pembelajaran dengan Mahasiswa dan capaian pembelajaran tiap pertemuan. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 2 Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Peran ragam bahasa 3 Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 4 Diskusi interaktif, tanya jawab tentang materi 5 Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1. Pertanyaan HOTS 2. Soal UTS:Multiple choice/ Essai 3. G-form/ quiziz 4. RPS	1.Luring -Materi dengan PPT -Diskusi dan Tanya Jawab -Quiz	Astrid	7%	1,2,3,4,5, 6

II	3X50	Selasa,25 Februari 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Ketentuan- Ketentuan Pokok Kearsipan	Ketentuan- Ketentuan Pokok Kearsipan	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Ejaan dan istilah Bahasa Indonesia 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan Mahasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiple Choice 3.G-form/ quiz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1. Power point 2. Video	Astrid	7%	1,2,3,4,5, 6
----	------	--------------------------------------	---	---	---	---	--	---	---	--	--------	----	-----------------

III	3X50	Selasa,4 Maret 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz Tugas: Makalah Presentasi kelompok	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Ejaan dan istilah Bahasa Indonesia 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan Mahasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 1. G-form/ quiziz 2. Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1. Power point 2. Video	Astrid	7%	1,2,3,4,5, 6
-----	------	-------------------------------	---	---	---	--	---	---	--	--	---------------	----	-----------------

IV	3X50	Selasa,11 Maret 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami tentang Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz Tugas: Makalah Presentasi kelompok	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Kata, diksi dan unsur serapan 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback 4.Laporan / makalah	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar Latihan	Luring: 1.Power point 2. Video	Astrid	8%	1,2,3,4,5, 6
----	------	-----------------------------------	---	--	---	--	--	---	--	---	---------------	----	-----------------

V	3X50	Selasa,18 Maret 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami tentang Sistem Kearsipan Arsip	Sistem Kearsipan Arsip	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Kata, diksi dan unsur serapan 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video	Astrid	8%	1,2,3,4,5, 6
---	------	--------------------------------	---	---	---------------------------	---	--	---	--	--	---------------	----	-----------------

VI	3X50	Selasa,25 Maret 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Sistem Kearsipan Arsip	Sistem Kearsipan Arsip	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Kalimat efektif 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback 4.Laporan / makalah	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video	Astrid	10%	1,2,3,4,5, 6
----	------	--------------------------------	---	--	---------------------------	---	---	---	--	--	---------------	-----	-----------------

VII	3X50	Selasa,8 April 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email dan <i>whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi Kalimat efektif 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan Mahasiswa melakukan diskusi tanya jawab Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajaran	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback 4.Laporan / makalah	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video 3. SPSS Daring: 1.Zoom cloud meeting 2.Google Class Room (GCR) 3.Science Direct https://scie ncedirect.c om	Astrid	8%	1,2,3,4,5, 6	
UTS (21-25 April 2025)														

VIII	3X50	Selasa,15 April 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Tentang Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email dan <i>whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Jenis-jenis paragraph 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video Daring: 1.Zoom cloud meeting 2.Google Class Room (GCR) 3.Science Direct https://sciencedirect.com	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
------	------	-----------------------------------	---	---	--	---	--	---	--	--	-----------------	----	-----------------

IX	3X50	Selasa,29 April 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami tentang Pemeliharaan Perawatan dan Pengamanan Arsip	Pemeliharaan, Perawatan dan Pengamanan Arsip	1. Video conference: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email dan <i>whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Jenis-jenis paragraph 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video Daring: 1.Zoom cloud meeting 2.Google Class Room (GCR) 3.Science Direct https://sciencedirect.com	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
----	------	-----------------------------------	---	--	---	--	--	---	--	--	-----------------	----	-----------------

X	3X50	Selasa,6 Mei 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Pemeliharaan Perawatan dan Pengamanan Arsip	Pemeliharaan, Perawatan dan Pengamanan Arsip	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email dan <i>whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Ragam dan jenis karya ilmiah 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan Mahasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiplechoice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video 3. SPSS Daring: 1.Zoom cloud meeting 2.Google Class Room (GCR) 3.Science Direct https://scie ncedirect.c om	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
---	------	-----------------------------	---	---	---	---	--	---	--	--	-----------------	----	-----------------

XI	3X50	Selasa,13 Mei 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Pengendalian dan Penyusutan Arsip	Pengendalian dan Penyusutan Arsip	1. Video confrence: <i>Zoom cloud meeting</i> 2. Materi dan penugasan melalui email dan <i>whatsapp</i> 3. <i>Problem based learning</i>	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Pengutipan dan daftar pustaka 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan Mahasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiple choice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video 3. SPSS Daring: 1.Zoom cloud meeting 2.Google Class Room (GCR) 3.Science Direct https://sciedirect.com	Paramita	8%	1,2,3,4,5,6
----	------	------------------------------	---	--	-----------------------------------	--	--	---	--	---	-----------------	----	-------------

XII	3X50	Selasa,20 Mei 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Pengendalian dan Penyusutan Arsip	Pengendalian dan Penyusutan Arsip	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1. Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2. Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3. Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Karya Tulis Ilmiah 4. Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6. Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiple choic 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
-----	------	------------------------------	---	--	-----------------------------------	---	--	---	---	-------------------------------------	-----------------	----	--------------

XIII	3X50	Selasa,27 Mei 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa mampu memahami Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit	Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1.Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2.Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3.Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Karya Tulis Ilmiah 4.Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6.Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiple choice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
------	------	------------------------------	---	--	---	---	---	---	--	-------------------------------------	-----------------	----	--------------

XIV	3x50	Selasa,3 Juni 08.20-10.50	CP.S-1 CP.S-2 CP.S-9 CP.S-13 CP.S-14 CP.P-1 CP.P-3 CP.P-12 CP.P-13 CP.KU-1 CP.KU-2 CP.KU-5 CP.KU-9 CP.KK-2 CP.KK-11 CP.KK-19 CP.KK-21 CP.KK-22 CP.KK-23	Mahasiswa Mampu Memahami Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit	Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit	1. Luring - Materi dengan PPT - Diskusi dan Tanya Jawab - Quiz	1.Dosen membuka kuliah dan menjelaskan topik pembelajaran 2.Mahasiswa mendengarkan penjelasan dosen. 3.Dosen memberikan penjelasan materi mengenai Surat resmi 4.Mahasiswa menyimak penjelasan dosen. 5. Dosen dan mahaasiswa melakukan diskusi tanya jawab 6.Dosen menyimpulkan dan mengakhiri proses pembelajar	1.Quiz 2.Forum 3.Tugas dan feedback	1.Pertanyaan HOTS 2.Multiple choice 3.G-form/ quiziz 4.Penilaian melalui lembar latihan	Luring: 1.Power point 2.Video	Paramita	8%	1,2,3,4,5, 6
UAS (21-25 Juli 2025)													

Ka.Prodi S1 Administrasi Kesehatan

Koordinator MK,



(Astrid Komala Dewi SST.FT,M.M)
NIK:124910122

Ns.Sarah Gelti Harahap,S.Kep.,M.K.M
NIK: 122940089

[

PETUNJUK TUGAS 1

Mata kuliah (sks)	:	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi 3SKS (3T)
Kode	:	ADK 604
Semester	:	VI
Tugas ke	:	1
Nama tugas	:	Makalah dan Presentasi Tentang Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar
Sub CPMK	:	Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami tentang Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 3
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan maksimal H-2 waktu presentasi
Deskripsi/ Uraian tugas	:	1 Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang 2 Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar 3 Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen 4 Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas
Bentuk dan Format Luaran		Makalah/kertas portofolio (dikirim softcopynya saja ke email/hardcopy)
Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	:	1 Semakin lengkap makalah semakin baik. 2 Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah) 3 Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir 4 Sumber jurnal minimal berjumlah 5 dan Jurnal Terbitan 5 Tahun Terakhir
Lain-lain		Setelah pengumpulan masukan dosen pengajar, segera revisi dan kirimkan kembali. Terlambat mengumpulkan tugas maka ada pengurangan point
Daftar Rujukan		1,2,3,4

PETUNJUK TUGAS 2

Mata kuliah (sks)	:	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi 3 SKS (3T)
Kode	:	ADK 604
Semester	:	VI
Tugas ke	:	2
Nama tugas	:	Makalah dan Presentasi Tentang Sistem Kearsipan Arsip
Sub CPMK	:	Sistem Kearsipan Arsip
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami tentang Sistem Kearsipan Arsip
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 5
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan maksimal H-2 waktu presentasi
Deskripsi/ Uraian tugas	:	1 Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang 2 Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang Sistem Kearsipan Arsip 3 Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen 4 Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas
Bentuk dan Format Luaran		Makalah/kertas portofolio (dikirim softcopynya saja ke email/hardcopy)
Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	:	1 Semakin lengkap makalah semakin baik. 2 Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah) 3 Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir 4 Sumber jurnal minimal berjumlah 5
Lain-lain		Setelah pengumpulan masukan dosen pengajar, segera revisi dan kirimkan kembali. Terlambat mengumpulkan tugas maka ada pengurangan point
Daftar Rujukan		1,2,3,4

PETUNJUK TUGAS 3

Mata kuliah (sks)	:	Manajemen Kearsipan dan Dokumentasi 3 SKS (3T)
Kode	:	ADK 604
Semester	:	VI
Tugas ke	:	3
Nama tugas	:	Makalah dan Presentasi Tentang Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit
Sub CPMK	:	Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit
Tujuan tugas	:	Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami, mengaplikasikan tentang Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit
Waktu Pelaksanaan tugas	:	Dipertemuan perkuliahan ke 13
Waktu penyerahan tugas	:	Diserahkan maksimal H-2 waktu presentasi
Deskripsi/ Uraian tugas	:	1 Mahasiswa membuat kelompok masing-masing 4 orang 2 Mahasiswa mencari teori dan konsep tentang Sistem Kearsipan Rekam Medis Di Rumah Sakit 3 Mahasiswa melaporkan dan menyerahkan kepada dosen 4 Mahasiswa mempresentasikan di depan kelas
Bentuk dan Format Luaran		Makalah/kertas portofolio (dikirim softcopynya saja ke email/hardcopy)
Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian	:	1 Semakin lengkap makalah semakin baik. 2 Semakin benar/akurat penjelasan semakin baik (mahasiswa menguasai makalah) 3 Sumber pustaka minimal 3 buku, dan tahun terbit maksimal 10 tahun terakhir 4 Sumber jurnal minimal berjumlah 5 Minimal Jurnal Terbitan 5 Tahun Terakhir
Lain-lain		Setelah pengumpulan masukan dosen pengajar, segera revisi dan kirimkan kembali. Terlambat mengumpulkan tugas maka ada pengurangan point
Daftar Rujukan		1,2,3,4

KEGIATAN DISKUSI/SEMINAR

No.	Kelompok	Ruangan	WAKTU	TOPIK	TIM PENGAJAR
1.	I				
2.	II				
3.	III				
4.	IV				

1. KELOMPOK DISKUSI

KELOMPOK DISKUSI

No.	KELOMPOK I	KELOMPOK II	KELOMPOK III	KELOMPOK IV
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

PENILAIAN HASIL DISKUSI

Kelompok :
Nama Pengajar:
Hari/tanggal :

Judul/ topik bahasan:
Waktu:

Anggota kelompok:
1.....
2.
3.
4.

Partisipasi anggota kelompok terhadap setiap presentasi yang dilakukan anggota

LEMBAR EVALUASI PESERTA DALAM DISKUSI KELOMPOK
(UNTUK EVALUASI FORMATIF OLEH PENGAJAR)

Kelompok :
Nama Pengajar:
Hari/tanggal :

Judul/ topik bahasan:
Waktu:
Tahun Akademik:

No	Nama mahasiswa	Peran Peserta				Perilaku	
		Sharing	Argumentasi	Aktifitas	Dominan	Disiplin/kehadiran	Komunikasi

Keterangan:

	Nilai		
	0-5	6-7	8-10
SHARING	Kurang	Kadang-kadang	Selalu
ARGUMENTASI	Kurang	Cukup	Baik
AKTIFITAS	Kurang	Cukup	Baik
KOMUNIKASI	Kurang	Cukup	Baik

	Nilai		
	-5	-3	0
DOMINASI	Ya	Kadang-kadang	Tidak
DISIPLIN/KEHADIRAN	Terlambat>15'	Terlambat<15'	Tepat waktu

Defenisi butir evaluasi:

Sharing : Berbagi pendapat/pengetahuan yang sesuai dengan lingkup bahasan diantara anggota kelompok
Argumentasi : Memberikan pengetahuan dan tanggapan yang logis berdasarkan literatur yang dibacanya
Aktifitas : Giat dalam diskusi tanpa didorong pengajar/fasilitator
Dominan : Sikap menguasai forum pada saat diskusi kelompok
Komunikasi : Menyimak, menjelaskan dan bertanya dengan menggunakan bahasa yang baik dan benar serta sistematis

Jakarta,.....

Nama Pengajar/Fasilitator

PENILAIAN HASIL MAKALAH MAHASISWA

Kelompok :
Nama Pengajar/Fasilitator :

Judul/ topik bahasan :
Waktu :
Tahun Akademik :

Anggota Kelompok :

1		5		9	
2		6		10	
3		7		11	
4		8		12	

		Angka		Faktor	Nilai
1	Kelengkapan laporan (lihat pedoman penilaian)		X	1.5	
2	Isi laporan: a. Sistematis b. Pembahasan makalah c. Acuan sahih		X X X	2.5 2.5 2.5	
3	Penampilan laporan: a. Rapih b. Bersih		X X	0.5 0.5	
		Nilai Akhir			

Rentang angka:

6 10
Lengkap, memenuhi syarat minimal _____ lengkap dan bagus
Tidak sistematis _____ sistematis, baik
sekali
Pembahasan salah _____ pembahasan
benar dan logis
Tampilan buruk _____ tampilan sangat
bagus

Pedoman penilaian:

- A. Bila memenuhi **syarat minimal** dibawah ini, angka untuk “kelengkapan” **6**
- 1. Isi lengkap : pendahuluan, isi, pembahasan, penutup, daftar pustaka
 - 2. Dalam pendahuluan ada latar belakang dan tujuan penulisan makalah
 - 3. Pembahasan ditampilkan
 - 4. Ada kesimpulan
- Bila tidak lengkap, diberi angka 3
Nilai hukuman jika laporan terlambat dikumpulkam: (-10) per hari dari nilai akhir



KEWARGANEGARAAN S1 ADMINISTRASI KESEHATAN
KISI – KISI SOAL UTS DAN UAS
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN RS HUSADA
TAHUN AJARAN

Program Studi : Sarjana Administrasi Kesehatan
MK : Manajemen Kearsipan
Beban SKS : 3 SKS (3T)
Semester : VI
Bentuk test : Multiple Choice Question
Jumlah soal : 40 butir soal MCQ
Lama ujian : 60 menit

No	Pokok Bahasan & Sub- pokok bahasan	Jenjang kemampuan					Jumlah	%	Nomor soal
		C1/C2	C3	C4	C5	C6	Butir soal		
1	Konsep Manajemen Kearsipan	0	1	1	0	0	2	0,05	1,2
2	Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan	0	1	1	1	0	3	0,075	3,4,5
3	Sistem Kearsipan Arsip	0	1	2	1	0	4	0,1	6,7,8,9
4	Sistem Kearsipan Arsip	0	1	1	1	0	3	0,075	10,11,12
5	Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	0	1	2	1	0	4	0,1	13,14,15,16
6	Peralatan dan Perlengkapan Kearsipan	0	2	1	1	0	4	0,1	17,18,19,20
7	Pemeliharaan,Perawatan,dan Pengamanan Arsip	0	1	2	1	0	4	0,1	21,22,23,24

8	Pemeliharaan,Perawatan,dan Pengamanan Arsip	0	1	1	1	0	3	0,075	25,26,27
9	Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	0	1	1	1	0	3	0,075	28,29,30
10	Cara Penanganan Surat Masuk dan Keluar	0	1	1	1	0	3	0,075	31,32,33
11	Sistem Kearsipan Rekam Medis di Rumah Sakit	0	1	2	1	0	4	0,1	34,35,36,37
12	Sistem Kearsipan Rekam Medis di Rumah Sakit	0	0	1	1	1	0	0,075	38,39,40
	<u>Total</u>	0	12	16	11	1	0	100	