

**PEDOMAN  
KURIKULUM NASIONAL  
PRODI DIPLOMA TIGA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
BERBASIS KKNI  
(KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA)**



**PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI  
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA  
(PPT ARSI)  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

*Assallamu'alaikum Wr. Wb. dan Salam Sejahtera,*

Sebagai wadah organisasi sesuai peran dan fungsi Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia (PPT-ARSI) yang menaungi dan membina serta memfasilitasi dalam peningkatan kualitas program studi Diploma III Administrasi Rumah Sakit, maka untuk pertama kalinya telah disepakati Kurikulum Nasional Mata Kuliah Inti untuk memberikan arah dan kejelasan kualitas dan profil lulusan Diploma III Administarsi Rumah Sakit.

Dasar pembuatan kurikulum nasional ini merujuk pada peraturan perundang-undangan yang berlaku yakni : Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menekankan pentingnya standar nasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Standar Nasional Pendidikan meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan serta menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.

Rumusan capaian pembelajaran lulusan dan *Body of Knowledge* telah dibahas oleh para penyelenggara perguruan tinggi Diploma III Administrasi Rumah Sakit baik dalam Rapat Kerja Nasional PPT-ARSI ke-1 pada 9 Mei 2018 di The Papandayan Hotel Bandung dan Rapat Kerja Nasional PPT-ARSI yang ke-2 tanggal 5 Desember 2018 di STIKI Jakarta, dan Rapat Koordinasi di VIB Lembang Bandung pada 25 Maret 2019 serta Rakornas Kurikulum Nasional pada tanggal 12 April 2021 yang dilakukan secara daring melalui zoom. Sehingga telah disepakati untuk kami persembahkan sebagai panduan "**Pengesahan Kurikulum Nasional Mata Kuliah Inti Program Diploma III Administrasi Rumah Sakit**" untuk dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan di Indonesia.

Kami haturkan banyak terima kasih sepada Perwakilan dari Kementerian Kesehatan, Perwakilan dari Komisi X Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia (DPR RI), Perhimpunan Rumah Sakit Indonesia (PERSI), Perkumpulan Profesi Administrasi Rumah Sakt Indonesia (PP-ARSI), Pimpinan Perguruan Tinggi, Ketua dan Sekretaris Program Studi, Pengguna Lulusan dan Perwakilan Alumni D.III Administrasi Rumah Sakit yang telah memberikan sumbang saran, ide, gagasan dan masukan yang sangat berarti bagi kemajuan bagi pendidikan D.III Administrasi Rumah Sakit.

*Wassallamualaikum wr.wb*



**Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah  
Sakit Indonesia (PPT-ARSI),**

**Dr. H. K. Prihartono AH, S.Kom., M.M., MOS., CMA., MPM.**

Ketua Umum



**PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI  
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA (PPT-ARSI)**  
*Higher Education Association of Indonesia Hospital Administration*

SK MENKUMHAM RI NO. AHU-0005660.AH.01.07.TAHUN 2018, AKTA NOTARIS NO. 10 TANGGAL 23 APRIL 2018  
Office Center: Univ.MH Thamrin, Jl. Salemba Tengah 5 Jakarta Pusat 10440 Indonesia ☎ 021 3906700 [www.ars-indonesia.org](http://www.ars-indonesia.org) email: [ppt.arsi@gmail.com](mailto:ppt.arsi@gmail.com)  
Office Representative : Kampus Ungu Piksi Ganesha, Jl. Jend. Gatot Subroto 301 Bandung 40274 Indonesia ☎ 022 87340030, 📞 081 5465 88000

**KEPUTUSAN**

**KETUA UMUM PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI  
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA (PPT-ARSI)**

NOMOR : 02/SK/KETUM/D.III-ARS/XII/2021

**T E N T A N G**

**PENETAPAN KURIKULUM NASIONAL  
PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
BERBASIS KKNi (KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA)**

---

**KETUA UMUM**

**PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA**

**Menimbang :**

1. Bahwa Program Studi Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit di Indonesia belum memiliki kurikulum nasional yang standar sebagai kurikulum inti dari *Body of Knowledge* Profil dan Lulusan Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit.
2. Bahwa sehubungan dengan butir 1, dipandang perlu untuk menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Kurikulum Nasional Program Studi Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNi).

**Mengingat :**

1. Undang - Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
3. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
5. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan
6. Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
8. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan.
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mengajar Mahasiswa;
13. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
14. Akta Nomor 10 Tanggal 23 April 2018 oleh Notaris Ida Adingsih, SH tentang Akta Pendirian Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia;
15. Keputusan Kementerian Hukum dan HAM RI Nomor AHU-0005660.AH.01.07 Tahun 2018 tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia.

**Memperhatikan :**

1. Hasil rapat koordinasi PPT-ARSI dan PP-ARSI pada Hari Rabu, tanggal 05 Desember 2019 di Jakarta.
2. Hasil rapat kerja Tim Kelompok Kerja (Pokja) Pembahasan Kurikulum Nasional Program Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit sebagai Kurikulum Inti Berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan pentingnya pengakuan lulusan Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit dengan menyelenggarakan Uji Kompetensi Nasional Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit dan menerbitkan Surat Tanda Registrasi (STR) bagi lulusan yang kompeten.
3. Hasil rapat kerja nasional PPT-ARSI dan PP-ARSI tentang Pengesahan Kurikulum Nasional Program Studi Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit pada Hari Selasa, tanggal 07 Desember 2021.

## MEMUTUSKAN

### Menetapkan :

Pertama	:	<b>KEPUTUSAN KETUA UMUM PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA (PPT-ARSI) TENTANG PENETAPAN KURIKULUM NASIONAL PROGRAM DIPLOMA TIGA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT BERBASIS KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA (KKNI) ;</b>
Kedua	:	Kurikulum Nasional sebagai Kurikulum Inti Program Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit ini disusun dan dikembangkan berdasarkan standar Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
Ketiga	:	Kurikulum Nasional sebagai Kurikulum Inti Program Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit ditetapkan sebanyak 86 (delapan puluh enam) SKS (Satuan Kredit Semester) dan selanjutnya institusi penyelenggara pendidikan tinggi menetapkan kurikulum muatan institusional sekurang-kurangnya 24 SKS dan sebanyak-banyaknya 34 SKS;
Keempat	:	Kurikulum Nasional merupakan Kurikulum Inti Program Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit sebagai pedoman pokok pembelajaran Program Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit di seluruh Indonesia;
Kelima	:	Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta  
Tanggal : 07 Desember 2021

### **PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA (PPT-ARSI)**



**Dr. H. K. Prihartono AH., S.Kom., MM., MOS., CMA., MPM.**  
Ketua Umum

### **Tembusan :**

1. Yth. Dirjen Pendidikan Vokasi, Kemendikbud RI di Jakarta
2. Yth. Kepala PPSDM Kesehatan, Kemenkes RI di Jakarta
3. Ketua Umum PP-ARSI
4. Pimpinan Penyelenggara Program Studi Diploma Tiga Administrasi Rumah Sakit
5. Peringgal

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
KEPUTUSAN KETUA UMUM PERKUMPULAN PERGURUAN TINGGI ADMINISTRASI RUMAH SAKIT INDONESIA (PPT-ARSI).....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	7
A. LATAR BELAKANG .....	7
B. DASAR HUKUM .....	9
C. DAFTAR ISTILAH.....	10
D. VISI PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT .....	14
E. MISI PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT .....	15
F. TUJUAN PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT .....	15
BAB II PROFIL, CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN BAHAN KAJIAN .....	16
A. PROFIL LULUSAN.....	16
B. CAPAIAN PEMBELAJARAN, BAHAN KAJIAN DAN KEDALAMAN MATERI.....	17
C. MATRIK PROFIL LULUSAN, CAPAIAN PEMBELAJARAN, BAHAN KAJIAN, DAN KEDALAMAN MATERI .....	19
BAB III STRUKTUR PROGRAM DAN DISTRIBUSI MATA KULIAH .....	24
A. STRUKTUR PROGRAM .....	24
B. DISTRIBUSI MATA KULIAH KURIKULUM INTI .....	25
BAB IV GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN KURIKULUM .....	28
A. BEBAN DAN MASA STUDI .....	28
B. PESERTA DIDIK .....	29
C. KUALIFIKASI DOSEN DAN PRAKTISI.....	29
D. METODE PEMBELAJARAN .....	31
E. SARANA DAN PRASANA PEMBELAJARAN .....	34
F. MINI HOSPITAL.....	35
G. LAHAN PRAKTIK.....	39
H. EVALUASI PEMBELAJARAN .....	40

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Sumber daya manusia bermutu harus dapat mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan tuntutan masyarakat global. Proses pembangunan SDM Indonesia pada jenjang vokasi yaitu harus memiliki kemampuan yang bercirikan beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berahlak mulia; berkebhinekaan global, bergotong royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif. Pendidikan tenaga Ahli Madya Diploma III Administrasi Rumah Sakit ditujukan untuk mendidik sumber daya manusia menjadi tenaga Administrasi Rumah Sakit yang terampil dan ahli sehingga dapat melaksanakan tugas secara optimal, baik secara mandiri maupun bekerja sama.

Salah satu upaya menyeluruh yang dilakukan adalah implementasi Undang-Undang (UU) Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi diselenggarakan dengan acuan standar nasional sebagaimana tertuang di dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang menekankan pentingnya standar nasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Standar Nasional Pendidikan meliputi standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan serta menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum.

Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan serta sebagai acuan utama pengembangan standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran, standar pengelolaan pembelajaran, dan standar pembiayaan pembelajaran.

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan

Tinggi. Kurikulum tersebut dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dinyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat dan merupakan kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dipenuhi oleh setiap perguruan tinggi untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dan dijadikan dasar penyelenggaraan pembelajaran berdasarkan kurikulum pada program studi. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri dari standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen, dan tenaga pendidikan, standar sarana dan prasarana pembelajaran. Standar tersebut menjadi acuan dalam menyusun, menyelenggarakan, dan mengevaluasi kurikulum. Standar kompetensi lulusan merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan ketrampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kelembagaan untuk lulusan ahli madya Diploma III Administrasi Rumah Sakit mengacu pada Rencana Strategis Direktorat Jenderal Pendidikan Vokasi tahun 2020–2024. Kurikulum D.III Administrasi Rumah Sakit mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi sesuai Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia serta Standar Kurikulum internasional.



## **B. DASAR HUKUM**

Dasar hukum dan peraturan perundangan yang melandasi penyusunan Kurikulum Inti Pendidikan Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit adalah :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5063);
3. Undang-Undang RI Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5336);
5. Undang-undang Nomor 36 Tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 298, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5607);
6. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2017 tentang Penamaan Program Studi pada Perguruan Tinggi.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perumahsakit
9. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 24);
10. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);

12. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508);
13. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Menteri Republik Indonesia Nomor 257/M/KPT/2017 tentang Nama Program Studi pada Perguruan Tinggi.
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Pendidikan Tinggi.

### **C. DAFTAR ISTILAH**

1. Capaian Pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja (Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNI);
2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi);
3. Instruktur / Pembimbing Praktik Lapangan adalah tenaga yang bertugas mengajarkan sesuatu dan sekaligus memberikan latihan dan bimbingan, mengajar, melatih dan mengasuh.
4. Pendidikan Vokasi adalah pendidikan tinggi program Diploma yang menyiapkan mahasiswa untuk pekerjaan dengan keahlian terapan tertentu sampai program sarjana terapan. (Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 16)
5. Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) adalah Keterukuran pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran (CP) oleh suatu program studi menggunakan deskriptor Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
6. Kerangka Kualifikasi adalah instrumen untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi CP. Deskripsi tersebut merupakan alat untuk memetakan keahlian dan karir seseorang, serta mengembangkan kurikulum pendidikan. CP merupakan pernyataan tentang apa yang diketahui, dipahami dan dapat dikerjakan oleh seseorang menyelesaikan proses belajar.

7. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor yang selanjutnya disebut dengan penamaan kurikulum pendidikan tinggi dengan KPT (Kurikulum Pendidikan Tinggi) oleh Tim Kurikulum Direktorat Pembelajaran.
8. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan program studi.
9. Kurikulum Inti adalah kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum yang disepakati secara nasional antara Kementerian Kesehatan, Organisasi Profesi, Asosiasi Institusi Pendidikan, dan pemangku kepentingan terkait. Kurikulum inti disepakati sekurang- kurangnya 80% dari jumlah SKS kurikulum pendidikan
10. Kurikulum Institusional adalah sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan. Kurikulum institusional untuk setiap program studi ditetapkan oleh masing-masing perguruan tinggi
11. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap perguruan tinggi dengan memacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap program studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia dan keterampilan.
12. Mata Kuliah dan Modul adalah bungkus dari bahan kajian/materi ajar yang dibangun berdasarkan beberapa pertimbangan saat kurikulum disusun. Mata kuliah dibentuk berdasarkan pertimbangan kemandirian materi sebagai cabang/ranting/bahan kajian bidang keilmuan tertentu atau unit keahlian tertentu (parsial), atau pertimbangan pembelajaran terintegrasi dari sekelompok bahan kajian atau sejumlah keahlian dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dirumuskan dalam kurikulum.

13. Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar (UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).
14. Pendidikan Tinggi adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program magister, program doktor dan program profesi serta program spesialis yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan budaya Indonesia.
15. Penamaan Program Studi sesuai dengan Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 257 Tahun 2017.
16. Penamaan Gelar Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit (A. Md.ARS) bagi lulusan Program Studi Diploma III Administrasi Rumah Sakit berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2018 tentang Ijazah Sertifikat Kompetensi, Sertifikat Profesi, Gelar dan Tata Cara Penulisan Gelar di Perguruan Tinggi.
17. Profil adalah bentuk gambaran kemampuan yang dimiliki oleh lulusan setelah selesai menempuh pendidikan Diploma III Administrasi Rumah Sakit.
18. Bahan Kajian adalah materi pembelajaran yang diambil dari peta keilmuan manajemen informasi kesehatan dan keilmuan lain yang menunjang bidang rekam medis dan informasi kesehatan yang menjadi ciri program studi atau khasanah keilmuan yang akan dibangun oleh program studi.
19. Kedalaman Materi adalah tingkatan ranah pembelajaran menurut taksonomi pembelajaran yang meliputi ranah kognitif (K), afektif (A), dan psikomotor (P) yang akan dicapai dalam proses pembelajaran.
20. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan atau pendidikan vokasi (UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi).
21. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) adalah rencana proses pembelajaran yang disusun untuk kegiatan pembelajaran selama satu semester guna memenuhi capaian pembelajaran yang dibebankan pada mata kuliah/modul. Rencana pembelajaran semester atau istilah lain, ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan atau teknologi dalam program studi.

22. Satuan Kredit Semester (SKS) adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan kepada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi.
23. Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar nasional penelitian, dan standar nasional pengabdian masyarakat.
24. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
25. Standar Penilaian Pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.
26. Kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.
27. Kerangka Kualifikasi adalah instrument untuk menentukan jenjang kualifikasi berdasarkan deskripsi CP. Deskripsi tersebut merupakan alat untuk memetakan keahlian dan karir seseorang, serta mengembangkan kurikulum pendidikan CP merupakan pernyataan tentang apa yang diketahui, dipahami dan dapat dikerjakan oleh seseorang setelah menyelesaikan proses belajar.
28. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia merupakan kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor yang selanjutnya disebut dengan penamaan kurikulum pendidikan tinggi dengan KPT (Kurikulum Pendidikan Tinggi) oleh Tim Kurikulum Direktorat Pembelajaran.
29. Kurikulum Perguruan Tinggi (KPT) adalah keterukuran pencapaian Standar Kompetensi Lulusan (SKL) atau Capaian Pembelajaran (CP) oleh suatu program studi menggunakan descriptor Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

30. Sikap adalah perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
31. Pengetahuan adalah penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran.
32. Pengalaman Kerja Mahasiswa adalah pengalaman dalam kegiatan di bidang tertentu pada jangka waktu tertentu yang berbentuk pelatihan kerja, kerja praktik, praktik kerja lapangan atau bentuk kegiatan lain yang sejenis.
33. Keterampilan adalah kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait pembelajaran. Unsur ketrampilan dibagi menjadi dua yakni keterampilan umum dan keterampilan khusus.
34. Keterampilan Umum merupakan kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai tingkat program dan jenis pendidikan tinggi.
35. Keterampilan Khusus merupakan kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan program studi.
36. Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia (PPT ARSI) adalah organisasi profesi dari administrasi rumah sakit di Indonesia.
37. Perkumpulan Perguruan Tinggi Administrasi Rumah Sakit Indonesia adalah asosiasi dari seluruh perguruan tinggi penyelenggara Program Studi Administrasi Rumah Sakit di seluruh Indonesia.

#### **D. VISI PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional di tingkat Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit yang berdaya saing global.

#### **E. MISI PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

1. Mengembangkan ilmu administrasi rumah sakit pada tingkat madya (Diploma III) sesuai dengan SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia).
2. Mengembangkan kompetensi administrasi rumah sakit sesuai dengan tuntutan global.
3. Mengembangkan kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang bermanfaat dalam bidang administrasi rumah sakit.

#### **F. TUJUAN PENDIDIKAN DIPLOMA III ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**

1. Mengaplikasikan bidang administrasi rumah sakit dengan memanfaatkan teknologi informasi sesuai dengan kebutuhan sarana pelayanan kesehatan.
2. Menguasai keterampilan kerja bidang administrasi rumah sakit yang aplikatif.
3. Mampu mengelola pekerjaan administrasi rumah sakit sebagai bahan laporan pengambilan keputusan manajemen.
4. Mampu mengaplikasikan bidang ilmu administrasi rumah sakit untuk kepentingan pengabdian masyarakat di sarana pelayanan kesehatan.

**BAB II**  
**PROFIL, CAPAIAN PEMBELAJARAN DAN BAHAN KAJIAN**

**A. PROFIL LULUSAN**

Pendidikan Diploma III Administrasi Rumah Sakit melaksanakan kegiatan pendidikan yang menghasilkan lulusan Ahli Madya Administrasi Rumah Sakit dalam menjalankan tugas sebagai:

<b>No.</b>	<b>Profil Lulusan</b>	<b>Deskripsi Profil Lulusan</b>
1.	<i>Administrator (P1)</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penatalaksana administrasi rumah sakit Unit Administrasi pelayanan rumah sakit baik pendaftaran, SDM/Kepegawaian, Tata Usaha, Keuangan, Logistik, Pemasaran Rumah Sakit, Humas, Sekretaris rumah sakit, Mutu/Akreditasi Rumah Sakit dan bidang Diklat.</li><li>2. Administrasi perkantoran di rumah sakit</li><li>3. Administrator pelayanan prima dalam bidang administrasi rumah sakit di setiap unit di sarana pelayanan kesehatan.</li><li>4. Pelaksana sistem informasi administrasi rumah sakit.</li><li>5. Pelaksana administrasi pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit.</li></ol>
2.	<i>Communicator (P2)</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Humas/komunikator administrasi pelayanan rumah sakit.</li><li>2. Pelaksana Marketing rumah sakit.</li></ol>



## B. CAPAIAN PEMBELAJARAN, BAHAN KAJIAN DAN KEDALAMAN MATERI

Aspek	Kode	Capaian Pembelajaran Khusus Prodi Administrasi Rumah Sakit
<b>SIKAP (S)</b>	<b>S1</b>	Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
	<b>S2</b>	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
	<b>S3</b>	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
	<b>S4</b>	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
	<b>S5</b>	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
	<b>S6</b>	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
	<b>S7</b>	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
	<b>S8</b>	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
	<b>S9</b>	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
	<b>S10</b>	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
<b>PENGUASAAN PENGETAHUAN (PP)</b>	<b>PP1</b>	Penguasaan tentang administrasi rumah sakit berbasis pada pengetahuan tentang prosedur administrasi, pengelolaan dokumen masuk, pengelolaan dokumen keluar, dan menjaga sistem kearsipan.
	<b>PP2</b>	Lebih lanjut penguasaan pengetahuan tentang administrasi rumah sakit hasil pengelompokan dokumen di setiap unit rumah sakit sebagai sumber data pelaporan internal dan eksternal secara manual maupun elektronik mengacu pada kebijakan di sarana pelayanan kesehatan.
<b>KETRAMPILAN</b>	<b>KU1</b>	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.
	<b>KU2</b>	Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks dalam bidang administrasi rumah sakit.

<b>Aspek</b>	<b>Kode</b>	<b>Capaian Pembelajaran Khusus Prodi Administrasi Rumah Sakit</b>
<b>UMUM (KU)</b>	<b>KU3</b>	Mampu menyusun administrasi laporan hasil dan proses kerja secara akurat untuk kepentingan pengambilan keputusan.
	<b>KU4</b>	Mampu bekerja sama, berkomunikasi dan berinovatif dalam pekerjaannya
	<b>KU5</b>	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.
<b>KETRA MPILA N KHUSU S (KK)</b>	<b>KK1</b>	Mampu mengelola surat/dokumen
	<b>KK2</b>	Mampu melakukan kegiatan surat menyurat/korespondensi
	<b>KK3</b>	Mampu melaksanakan membuat materi presentasi.
	<b>KK4</b>	Mampu menangani kegiatan admininstarsi pelayanan rumah sakit
	<b>KK5</b>	Mampu mengkoordinir manajemen administrasi kantor
	<b>KK6</b>	Mampu melakukan komunikasi dengan menggunakan media
	<b>KK7</b>	Mampu melakukan komunikasi dengan kolega/pasien.
	<b>KK8</b>	Mampu melakukan komunikasi menggunakan bahasa inggris dasar rumah sakit.
	<b>KK9</b>	Mampu menerapkan pelayanan prima
	<b>KK10</b>	Mampu mengoperasikan teknologi kantor rumah sakit
	<b>KK11</b>	Mampu mengelola sistem informasi
	<b>KK12</b>	Mampu menangani kas kecil rumah sakit
	<b>KK13</b>	Menerapkan prosedur K3 rumah sakit.
<b>KK14</b>	Mampu mengelola administrasi pemasaran rumah sakit	
<b>KK15</b>	Mampu mengelola administrasi SDM rumah sakit	
<b>KK16</b>	Mampu mengelola administrasi rumah sakit	

Adapun bahan kajian adalah materi pembelajaran yang diambil dari peta keilmuan administrasi rumah sakit dan keilmuan lain yang menunjang bidang administrasi rumah sakit yang menjadi ciri program studi atau khasanah keilmuan yang akan dibangun oleh program studi. Sedangkan Kedalaman Materi adalah tingkatan ranah pembelajaran menurut taksonomi pembelajaran yang meliputi ranah kognitif (K), afektif (A), dan psikomotor (P) yang akan dicapai dalam proses pembelajaran.

### C. MATRIK PROFIL LULUSAN, CAPAIAN PEMBELAJARAN, BAHAN KAJIAN, DAN KEDALAMAN MATERI

Adapun profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, dan kedalaman materi disajikan matrik sebagai berikut:

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Kedalaman Materi			Mata Kuliah
			K	A	P	
1.	Mampu mengelola surat/dokumen	Menangani penerimaan/pengiriman dokumen/surat di rumah sakit	K	A	P	1. Kearsipan dan korespondensi bahasa indonesia 2. Administrasi perkantoran rumah sakit
		Mengatur penggandaan/pengumpulan dokumen atau surat	K	A	P	
2.	Mampu melakukan kegiatan surat menyurat/korespondensi	Menciptakan dokumen / lembar kerja sederhana rumah sakit	K	A	P	1. Aplikasi komputer Rumah Sakit 2. Administrasi perkantoran rumah sakit 3. Aplikasi komputer Rumah Sakit 4. Kearsipan dan korespondensi bahasa indonesia
		Memproduksi dokumen untuk setiap unit rumah sakit	K	A	P	
		Menulis surat	K	A	P	
		Membuat notulen rapat	K	A	P	
3.	Mampu membuat materi presentasi	Mengoperasikan aplikasi power point	K	A	P	1. Aplikasi komputer Rumah Sakit 2. Ilmu komunikasi kesehatan
		Mengaplikasikan ketrampilan dasar komunikasi	K	A	P	
4.	Mampu menangani perjalanan dinas	Mempersiapkan dokumen perjalanan dinas	K	A	P	1. Aplikasi komputer RS 2. Administrasi Perkantoran rumah sakit
		Mengatur akomodasi dan transportasi perjalanan dinas	K	A	P	

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Kedalaman Materi			Mata Kuliah
			K	A	P	
5.	Mampu menangani kegiatan organisasi	Mengelola jadwal kegiatan pimpinan	K	A	P	1. Manajemen dan administrasi organisasi RS
		Mengatur rapat / pertemuan	K	A	P	
6.	Mampu mengkoordinir manajemen administrasi rumah sakit	Merencanakan manajemen administrasi kantor di rumah sakit	K	A	P	1. Manajemen dan administrasi organisasi RS 2. Dasar-dasar perumaha sakitan 3. Etika Profesi dan hukum rumah sakit. 4. SDM RS 5. Statistik Rumah Sakit 6. Mutu Rumah Sakit 7. Standarisasi Akreditasi rumah sakit 8. Humas RS 9. Logistik rumah sakit 10. Keuangan Rumah Sakit 11. Risiko dan Asuransi Kesehatan 12. Ergonomi Rumah Sakit 13. Sanitasi Rumah Sakit 14. Administrasi Rekam Medis 15. Pelayanan Gizi Rumah Sakit 16. Administrasi perpajakan Rumah Sakit 17. Pemasaran Rumah sakit 18. K3RS
		Menetapkan rencana manajemen administrasi kantor rumah sakit	K	A	P	
		Melaksanakan manajemen administrasi organisasi rumah sakit	K	A	P	
		Monitoring kinerja administrasi	K	A	P	
		Mengevaluasi manajemen administrasi organisasi	K	A	P	
7.	Mampu melakukan komunikasi dengan menggunakan media	Mengaplikasikan ketrampilan dasar komunikasi	K	A	P	1. Ilmu komunikasi kesehatan 2. Bahasa Inggris Medis 3. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan 4. Pendidikan Agama 5. Pemasaran Rumah Sakit 6. Terminologi medis 7. Pengantar Psikologi kesehatan
		Melakukan komunikasi melalui media elektronik	K	A	P	
8.	Mampu melakukan komunikasi dengan kolega/pelanggan/pasien	Melakukan komunikasi lisan dengan kolega / pelanggan/ pasien	K	A	P	1. Ilmu Komunikasi Kesehatan 2. Humas RS 3. Sistem Informasi Rumah Sakit 4. Ergonomi Rumah Sakit 5. Bahasa Inggris Medis
		Membuat konsep komunikasi tertulis sebagai informasi di rumah sakit	K	A	P	
		Mengatur informasi di tempat kerja	K	A	P	

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Kedalaman Materi			Mata Kuliah
			K	A	P	
9.	Mampu melakukan komunikasi menggunakan bahasa inggris	Melakukan komunikasi lisan dalam bahasa inggris pada tingkat operasional dasar rumah sakit	K	A	P	1. Bahasa Inggris Medis 2. Kearsipan dan Korespondensi bahasa indonesia 3. Aplikasi Komputer 4. Ilmu Komunikasi Kesehatan
		Membaca dalam bahasa inggris pada tingkat operasional dasar rumah sakit	K	A	P	
		Menulis dalam bahasa inggris pada tingkat operasional dasar rumah sakit	K	A	P	
		Melakukan presentasi lisan dalam bahasa inggris	K	A	P	
		Menulis pesan singkat dalam bahasa inggris	K	A	P	
		Menjalankan instruksi dan pengarahan dalam bahasa inggris	K	A	P	
		Menulis surat dalam bahasa inggris.	K	A	P	
10.	Mampu menerapkan pelayanan prima	Menerapkan kerjasama dengan kolega/pelanggan/pasien	K	A	P	1. Humas RS 2. Pengantar Psikologi Kesehatan 3. Pelayanan Pelanggan RS 4. Mutu Rumah Sakit 5. Etika profesi dan Hukum Rumah Sakit
		Memberikan pelayanan kepada pelanggan/pasien	K	A	P	
		Mengelola pelayanan pelanggan berkualitas	K	A	P	
		Menangani konflik	K	A	P	
		Memproses keluhan pelanggan/pasien	K	A	P	
		Memenuhi kebutuhan pelanggan/pasien	K	A	P	

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Kedalaman Materi			Mata Kuliah
			K	A	P	
11.	Mampu mengoperasikan teknologi kantor di rumah sakit	Memproduksi dokumen di komputer	K	A	P	1. Aplikasi komputer rumah sakit 2. Ilmu komunikasi rumah sakit 3. Administrasi perkantoran rumah sakit 4. Kearsipan dan korespondensi bahasa indonesia 5. Sistem informasi manajemen rumah sakit 6. Humas 7. Komputer akuntansi rumah sakit (MYOB)
		Menggunakan peralatan komunikasi	K	A	P	
		Mengatur <i>teleconference</i>	K	A	P	
		Memelihara data di komputer	K	A	P	
		Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak	K	A	P	
		Mengakses data di komputer	K	A	P	
		Membuat surat/dokumen elektronik (email)	K	A	P	
12.	Mampu mengelola sistem informasi rumah sakit	Mengoperasikan aplikasi perangkat lunak rumah sakit	K	A	P	1. Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit 2. Aplikasi komputer Rumah Sakit
		Mengakses informasi melalui homepage	K	A	P	
		Memutakhirkan informasi pada homepage	K	A	P	
13.	Mampu menangani kas kecil	Mengelola kas kecil	K	A	P	1. Akuntansi Rumah Sakit 2. Keuangan Rumah Sakit 3. Perpajakan Rumah Sakit
		Membuat laporan kas kecil	K	A	P	
		Melakukan transaksi perbankan sederhana	K	A	P	
14.	Melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana rumah sakit	Mengelola arsip rumah sakit	K	A	P	1. Kearsipan dan korespondensi bahasa indonesia 2. Ergonomi rumah sakit
		Mengelola peralatan kantor setiap unit rumah sakit	K	A	P	
15.	Mampu menerapkan prosedur K3 Rumah Sakit	Menerapkan prosedur K3RS	K	A	P	1. K3RS 2. Ergonomi Rumah Sakit 3. Logistik rumah sakit
		Meminimalisir pencurian	K	A	P	
16.	Mengelola administrasi pemasaran rumah sakit	Membantu kegiatan administrasi promosi kesehatan di rumah sakit	K	A	P	1. Pemasaran Rumah Sakit
		Mempersiapkan administrasi dokumen pemasaran rumah sakit	K	A	P	

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Kedalaman Materi			Mata Kuliah
			K	A	P	
17.	Mengelola administrasi SDM Rumah Sakit	Mengelola administrasi evaluasi penilaian kinerja SDM	K	A	P	1. SDM rumah sakit 2. Humas Rumah Sakit 3. Ergonomi Rumah Sakit
		Melakukan administrasi rekrutmen karyawan rumah sakit	K	A	P	
18.	Mengelola administrasi keuangan rumah sakit	Mempersiapkan penyusunan anggaran tahunan	K	A	P	1. Akuntansi Rumah Sakit 2. Keuangan Rumah Sakit 3. Perpajakan Rumah Sakit
		Mempersiapkan penyusunan laporan keuangan	K	A	P	
		Mempersiapkan penyusunan laporan pajak rumah sakit	K	A	P	
19.	Mengelola administrasi bidang hukum rumah sakit	Mengelola administrasi bidang hukum rumah sakit	K	A	P	1. Etika Profesi dan Hukum Rumah Sakit 2. Kearsipan dan korespondensi Bahasa Indonesia
20.	Mengelola administrasi bidang humas rumah sakit	Mengelola pemberian sponsorship	K	A	P	1. Humas 2. Kewirausahaan 3. Pengabdian pada masyarakat 4. TA
		Membantu pelaksanaan kegiatan/ acara/ program di rumah sakit	K	A	P	
		Membina hubungan dengan pihak media dan pihak terkait.	K	A	P	

### BAB III

#### STRUKTUR PROGRAM DAN DISTRIBUSI MATA KULIAH

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum Pendidikan Tinggi dikembangkan oleh setiap Perguruan Tinggi dengan mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi untuk setiap Program Studi yang mencakup pengembangan kecerdasan intelektual, akhlak mulia, dan keterampilan.

Jenjang kualifikasi dalam program studi menggunakan standar KKNI, merupakan tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal, informal, atau pengalaman kerja. Dalam program studi Administasi Rumah Sakit (ARS), berikut distribusi mata kuliah program studi:

#### A. STRUKTUR PROGRAM

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	40.001	Bahasa Inggris Medis Rumah Sakit (General English, Conversation)	4	2	2
2.	10.001	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	1	1
3.	40.002	Etika Profesi dan Hukum Rumah Sakit	2	1	1
4.	40.003	Dasar-dasar Perumahsakit	2	1	1
5.	40.004	Administrasi Perkantoran Rumah Sakit	2	1	1
6.	20.001	Aplikasi Komputer Rumah Sakit	2	1	1
7.	40.005	Pendidikan Agama	2	1	1
8.	20.002	Bahasa Indonesia	2	1	1
9.	30.002	Kearsipan dan Korespondensi Bahasa Indonesia	2	1	1
10.	30.003	Akuntansi Dasar Rumah Sakit	2	1	1
11.	40.006	Manajemen dan Administrasi Organisasi Rumah Sakit	2	1	1
12.	10.002	Terminologi Medis	2	1	1
13.	30.004	Pelayanan Pelanggan Rumah Sakit	2	1	1
14.	30.001	Ilmu Komunikasi Kesehatan	2	1	1
15.	30.005	Sistem Informasi Rumah Sakit	3	1	2
16.	10.003	Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit	2	1	1
17.	30.006	Keuangan Rumah Sakit	2	1	1
18.	30.007	Administrasi Rekam Medis	2	1	1
19.	40.007	Logistik Rumah Sakit	2	1	1



No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
20.	30.008	Sanitasi Rumah Sakit	2	1	1
21.	20.003	Risiko dan Asuransi Kesehatan	2	1	1
22.	40.008	Humas Rumah Sakit	2	1	1
23.	40.009	Standarisasi Akreditasi Rumah Sakit	3	1	2
24.	30.009	Pelayanan Gizi Rumah Sakit	2	1	1
25.	30.01	Ergonomi Rumah Sakit	3	1	2
26.	30.011	Statistik Rumah Sakit	3	1	2
27.	40.01	Mutu Rumah Sakit (Quality Assurance)	3	1	2
28.	20.004	Komputer Akuntansi Rumah Sakit (MYOB)	2	1	1
29.	30.012	Administrasi Perpajakan Rumah Sakit	2	1	1
30.	20.005	Kewirausahaan	3	1	2
31.	30.013	Pemasaran Rumah Sakit	3	1	2
32.	50.001	Sumber Daya Manusia Rumah Sakit	3	1	2
33.	50.001	PPM (Pengabdian Pada Masyarakat)	8	0	8
34.	50.002	Tugas Akhir (TA)	4	0	4
<b>Total SKS</b>			<b>86</b>	<b>33</b>	<b>53</b>

*Keterangan: Panduan Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi, Dirjendikti Kemdikbud RI Tahun 2020*

10 = Matakuliah Pengembangan Kepribadian (MPK)

20 = Matakuliah Keilmuan dan Keterampilan (MKK)

30 = Matakuliah Keahlian Berkarya (MKB)

40 = Matakuliah Perilaku Berkarya (MPB)

50 = Matakuliah Berkehidupan Bermasyarakat (MBB)

## B. DISTRIBUSI MATA KULIAH KURIKULUM INTI

### 1. Semester I

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	40.001	Bahasa Inggris Medis Rumah Sakit	4	2	2
2.	10.001	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	1	1
3.	40.002	Etika Profesi dan Hukum Rumah Sakit	2	1	1
4.	40.003	Dasar-dasar Perumahsakitan	2	1	1
5.	40.004	Administrasi Perkantoran Rumah Sakit	2	1	1
6.	20.001	Aplikasi Komputer Rumah Sakit	2	1	1
7.	40.005	Pendidikan Agama	2	1	1
8.	20.002	Bahasa Indonesia	2	1	1
9.	30.002	Kearsipan dan Korespondensi Bahasa Indonesia	2	1	1
<b>Total</b>			<b>20</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

## 2. Semester II

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	30.003	Akuntansi Dasar Rumah Sakit	2	1	1
2.	40.006	Manajemen dan Administrasi Organisasi RS	2	1	1
3.	10.002	Terminologi Medis	2	1	1
4.	30.004	Pelayanan Pelanggan Rumah Sakit	2	1	1
5.	30.001	Ilmu Komunikasi Kesehatan	2	1	1
6.	30.005	Sistem Informasi Rumah Sakit	3	1	2
7.	40.007	Sumber Daya Manusia Rumah Sakit	3	1	2
8.	30.006	Keuangan Rumah Sakit	2	1	1
<b>Total</b>			<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

## 3. Semester III

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	30.007	Administrasi Rekam Medis	2	1	1
2.	40.008	Logistik Rumah Sakit	2	1	1
3.	30.008	Sanitasi Rumah Sakit	2	1	1
4.	20.003	Risiko dan Asuransi Kesehatan	2	1	1
5.	40.009	Humas Rumah Sakit	2	1	1
6.	40.01	Standarisasi Akreditasi Rumah Sakit	3	1	2
7.	30.009	Pelayanan Gizi Rumah Sakit	2	1	1
8.	30.01	Ergonomi Rumah Sakit	3	1	2
<b>Total</b>			<b>18</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

## 4. Semester IV

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	30.011	Statistik Rumah Sakit	3	1	2
2.	40.011	Mutu Rumah Sakit (Quality Assurance)	3	1	2
3.	20.004	Komputer Akuntansi Rumah Sakit (MYOB)	2	1	1
4.	30.012	Administrasi Perpajakan Rumah Sakit	2	1	1
5.	30.013	Pemasaran Rumah Sakit	3	1	2
6.	20.005	Kewirausahaan	3	1	2
7.	10.003	Kesehatan dan Keselamatan Kerja Rumah Sakit	2	1	1
<b>Total</b>			<b>17</b>	<b>6</b>	<b>11</b>

## 5. Semester V

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek
1.	30.013	PPM (Pengabdian Pada Masyarakat)	8	0	8
<b>Total</b>			<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>

## 6. Semester VI

<b>No.</b>	<b>Kode</b>	<b>Mata Kuliah</b>	<b>SKS</b>	<b>Teori</b>	<b>Praktek</b>
1.	50.002	Tugas Akhir (TA)	4	0	4
		<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PELAKSANAAN KURIKULUM**

#### **A. BEBAN DAN MASA STUDI**

Beban belajar mahasiswa yang mengikuti pendidikan D-III Administrasi Rumah Sakit adalah paling sedikit 110 (seratus sepuluh) sks dengan lama studi 3 (empat) sampai 5 (lima) tahun. Dengan ketentuan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Sistem Kredit Semester (SKS) merupakan sistem pembelajaran dengan menggunakan satuan kredit semester (SKS) sebagai takaran beban belajar mahasiswa, beban belajar suatu program studi, maupun beban tugas dosen dalam pembelajaran. Semester merupakan satuan waktu kegiatan pembelajaran yang berlangsung selama 14 (empat belas) minggu efektif, dengan jumlah jam pembelajaran mahasiswa selama 8 (delapan) jam per hari atau 48 (empat puluh delapan) sampai dengan 60 (enam puluh) jam per minggu. Jumlah jam pembelajaran mahasiswa dengan mempertimbangkan beban belajar mahasiswa.

Ketentuan waktu sks adalah sebagai berikut:

1. Satu SKS setara dengan 50 (lima puluh) menit kegiatan belajar per minggu per semester. Satu SKS pada bentuk pembelajaran kuliah, response dan tutorial, mencakup:
  - a. Kegiatan belajar dengan tatap muka 50 (lima puluh) menit per minggu per semester;
  - b. Kegiatan belajar dengan penugasan terstruktur 60 (enam puluh) menit per minggu per semester; dan
  - c. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
2. Satu SKS pada bentuk pembelajaran seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis, mencakup :
  - a. Kegiatan belajar tatap muka 100 (seratus) menit per minggu per semester; dan
  - b. Kegiatan belajar mandiri 60 (enam puluh) menit per minggu per semester.
3. Satu SKS pada bentuk pembelajaran praktikum, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara adalah 160 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester.

Total SKS Kurikulum Inti Program Studi Diploma III Administrasi Rumah Sakit sebanyak 86 (Delapan puluh enam) SKS, terdiri dari:

- 1) 38 (Tiga puluh delapan) SKS Teori
- 2) 74 (Tujuh puluh empat) SKS Praktik,
- 3) 16 (Enam belas) SKS Praktik Lapangan.

Sedangkan sisanya sebanyak 24 (jika jumlah maksimal 110 SKS) s.d 34 SKS (jika jumlah maksimal 120 SKS) berupa mata kuliah khas sebagai muatan lokal program studi di perguruan tinggi masing-masing. Pembelajaran dapat berbentuk kuliah, responsi dan tutorial, seminar, praktik di laboratorium serta praktik lapangan, praktek kerja, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan bentuk lain pengabdian kepada masyarakat. Beban studi Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit berjumlah antara 110 s.d 120 SKS dengan masa studi 6 (enam) semester. Namun perkuliahan dapat ditempuh 4 Semester tatap muka/online di perguruan tinggi dan 2 (dua) semester praktik lapangan.

## **B. PESERTA DIDIK**

Syarat-syarat menjadi peserta didik pada Program Studi D-III Administrasi Rumah Sakit:

1. Lulus SMA/SMK atau yang sederajat
2. Sehat jasmani dan rohani
3. Tidak buta warna
4. Lulus uji seleksi masuk pendidikan tinggi

## **C. KUALIFIKASI DOSEN DAN PRAKTISI**

Tenaga pendidik merupakan tenaga yang bertugas merencanakan, melaksanakan, dan menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan, serta melakukan kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat. Tenaga pendidik terdiri dari dosen dan instruktur.

### **1) Dosen**

Dosen adalah seseorang yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat sebagai dosen dengan tugas melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dosen terdiri dari dosen tetap dan tidak tetap. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat sebagai tenaga pendidik tetap pada institusi pendidikan yang bersangkutan. Dosen tidak tetap adalah dosen tamu pada institusi pendidikan yang bersangkutan. Rasio jumlah dosen terhadap mahasiswa rumpun ilmu terapan berdasarkan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Registrasi

Pendidik Pada Perguruan Tinggi adalah 1 (satu) : 30 (tiga puluh) peserta didik. Kualifikasi akademik minimal dosen berdasarkan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah seorang lulusan program magister.

- a. Dosen yang berijazah Magister atau Magister Terapan (S2) Kesehatan yang relevan dengan Program Studi atau memiliki latar belakang pendidikan Kesehatan/Pendidikan lain yang dinilai memiliki kompetensi oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- b. Dosen berijazah Magister (S2) memiliki ilmu yang dibutuhkan sesuai dengan bidang yang diajarkan pada program studi ARS (diantaranya Magister Komputer, Magister Statistik, Magister Kesehatan, Administrasi Rumah Sakit, Magister Manajemen Rumah Sakit).
- c. Dosen yang memiliki kesetaraan jenjang 8 (delapan) KKNI (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia) melalui jalur RPL (Rekognisi Pembelajaran Lampau) oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
- d. Dosen yang sertifikat pendidik dan sertifikat kompetensi lainnya yang menunjang tugas utama sebagai dosen.

## 2) Praktisi

Praktisi adalah tenaga yang membantu dalam kegiatan pembelajaran praktik dan pembelajaran praktik kerja lapangan, baik berasal dari institusi pendidikan maupun dari lahan praktik, yang bertugas untuk membantu pencapaian tujuan belajar peserta didik. Instruktur terdiri dari:

- a. Tenaga Praktisi yang membimbing peserta didik dalam kegiatan praktikum yang memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas dan fungsinya atau tenaga kesehatan lain dengan pengalaman kerja sebagai instruktur dan memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugas dan keahliannya.
- b. Tenaga Praktisi lapangan adalah Praktisi Rumah Sakit dengan mempunyai latar belakang pendidikan minimal Sarjana Muda/Pejabat Struktural RS atau tenaga kesehatan lain dengan pengalaman kerja di rumah sakit.

Praktisi bertanggung jawab dalam pengajaran/praktik mahasiswa di laboratorium maupun lahan praktik dan berfungsi memfasilitasi, melaksanakan bimbingan praktik, supervise dan menguji mahasiswa sehingga dapat mencapai kompetensi sesuai tuntutan kurikulum Diploma III Administrasi Rumah Sakit.

#### **D. METODE PEMBELAJARAN**

Pembelajaran pada Prodi Administrasi Rumah Sakit adalah pembelajaran di kelas, di laboratorium, di lapangan dengan metode pembelajaran yang dapat dikembangkan oleh masing-masing penyelenggara pendidikan.

a. Pembelajaran di kelas

Pembelajaran di kelas dapat menggunakan berbagai metode seperti ceramah, diskusi, seminar, tutorial dan penugasan. Perhitungan waktu pembelajaran di kelas ditentukan oleh beban kredit mata kuliah dengan mempertimbangkan tujuan pembelajaran, materi dan metoda pembelajaran.

b. Pembelajaran Praktik Laboratorium

Pembelajaran praktik laboratorium adalah kegiatan yang dilaksanakan di laboratorium baik yang di kampus maupun di luar kampus yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengalaman nyata, menguji coba pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh sebelumnya dengan cara demonstrasi atau simulasi. Proses pembelajaran di laboratorium dilaksanakan secara terstruktur maupun mandiri dengan pendekatan individual maupun kelompok.

c. Pembelajaran Praktik Kerja Lapangan

Pembelajaran praktik kerja lapangan adalah kegiatan pembelajaran yang diselenggarakan di wahana praktik seperti rumah sakit, klinik, rumah bersalin, dan fasilitas pelayanan kesehatan lain. Tujuan praktik kerja lapangan adalah memberi kesempatan belajar pada mahasiswa untuk mengalami dan mempraktekkan serta mencoba secara nyata pengetahuan dan ketrampilan yang diperoleh pada setiap tahap pendidikan disertai sikap professional sesuai dengan profesinya.

Pembelajaran sebagai suatu sistem instruksional merupakan interaksi antara mahasiswa dengan komponen yang lainnya. Dosen sebagai penyelenggara kegiatan pembelajaran hendaknya memikirkan dan mengupayakan terjadinya interaksi tersebut secara optimal sehingga proses pembelajaran akan berjalan secara efektif. Upaya yang dilakukan dosen dalam melaksanakan pembelajaran ini disebut strategi belajar mengajar.

Dalam pembelajaran, strategi yang harus dikembangkan hendaknya dimulai dari tahap perencanaan sampai pelaksanaannya. Pada tahap perencanaan, dosen, merumuskan secara jelas tujuan pembelajaran yang harus dicapai dan dipersiapkan diri. Pada tahap pelaksanaan terjadi interaksi antara mahasiswa dengan dosen untuk mencapai tujuan belajar. Dengan mempertimbangkan situasi lingkungan dan karakteristik mahasiswa,

kegiatan pembelajaran harus berpusat kepada mahasiswa, belajar aktif, mengembangkan kemampuan sosial, keingintahuan, imajinasi, ketrampilan pemecahan masalah, kreatif, penggunaan IPTEK, menumbuhkan kesadaran sebagai warga Negara yang baik dan keinginan belajar sepanjang hayat.

Metode pembelajaran yang dapat dipilih untuk pelaksanaan pembelajaran pada mata kuliah meliputi diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Metode pembelajaran memiliki peran untuk mengembangkan kemampuan dan membentuk watak mahasiswa serta bertujuan untuk mengembangkan potensinya, sehingga dapat bersikap sebagaimana yang diharapkan. Berbagai metoda pembelajaran mengacu kepada Buku Panduan Teknologi Pembelajaran Pendidikan Tinggi Vokasi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (2016) yang dapat dipilih antara lain metode *Small Group Discussion*, *Role-Play & Simulation*, *Case Study*, *Discovery Learning (DL)*, *Self-Directed Learning*, *Cooperative Learning (CL)*, *Collaborative Learning*, *Contextual Instruction (CI)*, *Project Based Learning* *Problem Based Learning* and *Inquiry*.

1. *Small Group, Discussion*; Diskusi adalah salah satu elemen belajar secara aktif dan merupakan bagian dari banyak model pembelajaran SCL yang lain, seperti CL, CBL, PBL, dan lain-lain.
2. *Role-Play & Simulation*; model yang membawa situasi yang mirip dengan sesungguhnya ke dalam kelas.
3. *Case Study*; metode belajar yang difokuskan pada pembahasan kasus.
4. *Discovery Learning (DL)*; metode belajar yang difokuskan pada pemanfaatan informasi yang tersedia, baik yang diberikan dosen maupun yang dicari sendiri oleh mahasiswa, untuk membangun pengetahuan dengan cara belajar mandiri.
5. *Self-Directed Learning (SDL)*; proses belajar yang dilakukan atas inisiatif individu mahasiswa sendiri. Dalam hal ini, perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian terhadap pengalaman belajar yang telah dijalani, dilakukan semuanya oleh individu yang bersangkutan. Sementara dosen hanya bertindak sebagai fasilitator, yang memberi arahan, bimbingan, dan konfirmasi terhadap kemajuan belajar yang telah dilakukan individu mahasiswa tersebut.



6. *Cooperative Learning* (CL); metode belajar berkelompok yang dirancang oleh dosen untuk memecahkan suatu masalah/kasus atau mengerjakan suatu tugas. Kelompok ini terdiri atas beberapa orang mahasiswa, yang memiliki kemampuan akademik yang beragam.
7. *Collaborative Learning* (CBL); metode belajar yang menitikberatkan pada kerja sama antar mahasiswa yang didasarkan pada konsensus yang dibangun sendiri oleh anggota kelompok. Masalah/tugas/kasus memang berasal dari dosen dan bersifat open ended, tetapi pembentukan kelompok yang didasarkan pada minat, prosedur kerja kelompok, penentuan waktu dan tempat diskusi/kerja kelompok, sampai dengan bagaimana hasil diskusi/kerja kelompok yang ingin dinilai dosen, semuanya ditentukan melalui consensus bersama antar anggota kelompok.
8. *Contextual Instruction* (CI); konsep belajar yang membantu dosen mengaitkan isi mata kuliah dengan situasi nyata dalam kehidupan sehari-hari dan memotivasi mahasiswa untuk membuat keterhubungan antara pengetahuan dan aplikasinya dalam kehidupan sehari-hari sebagai anggota masyarakat, pelaku kerja professional atau manajerial, entrepreneur, maupun investor.
9. *Project Based Learning* (PjBL); adalah metode belajar yang sistematis, yang melibatkan mahasiswa dalam belajar pengetahuan dan keterampilan melalui proses pencarian/penggalan (*inquiry*) yang panjang dan terstruktur terhadap pertanyaan yang otentik dan kompleks serta tugas dan produk yang dirancang dengan sangat hati-hati.
10. *Problem Based Learning and Inquiry* (PBL) adalah belajar dengan memanfaatkan masalah dan mahasiswa harus melakukan pencarian/penggalan informasi (*inquiry*) untuk dapat memecahkan masalah tersebut. Pada umumnya, terdapat empat langkah yang perlu dilakukan mahasiswa dalam PBL/I, yaitu (a) Menerima masalah yang relevan dengan salah satu/beberapa kompetensi yang dituntut mata kuliah, dari dosennya; (b) Melakukan pencarian data dan informasi yang relevan untuk memecahkan masalah; (c) Menata data dan mengaitkan data dengan masalah; (d) Menganalisis strategis pemecahan masalah PBL/I adalah belajar dengan memanfaatkan masalah dan mahasiswa harus melakukan pencarian/penggalan informasi (*inquiry*) untuk dapat memecahkan masalah tersebut.

Dari beberapa metode pembelajaran tersebut dapat mengacu dari Strategi Pembelajaran Kurikulum Berbasis KKNi sebagai berikut:

- a. Pembelajaran Kontekstual (*Contextual Teaching Learning/CTL: PBL, Authentic Instruction, Inquiry Based Learning, Project Based Learning, Work Based Learning, Service Learning*)
- b. Bermain Peran (*Role Playing*)
- c. Pembelajaran Partisipatif (*Participative Teaching and Learning*)
- d. Belajar Tuntas (*Mastery Learning*)
- e. Pembelajaran dengan Modul (Bahan Ajar)

#### **E. SARANA DAN PRASANA PEMBELAJARAN**

Standar sarana dan prasana pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Standar sarana pembelajaran mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi, paling sedikit terdiri atas :

- a. Peralatan pendidikan;
- b. Media pendidikan;
- c. Buku, buku elektronik, dan repository;
- d. Sarana teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Instrumentasi eksperimen;
- f. Sarana olahraga;
- g. Sarana berkesenian;
- h. Bahan habis pakai; dan
- i. Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan.

Jumlah, jenis dan spesifikasi sarana ditetapkan berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik. Standar prasarana pembelajaran mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan Tinggi paling sedikit terdiri atas :

- a. Lahan;
- b. Ruang kelas;
- c. Perpustakaan;
- d. Laboratorium
- e. Tempat berolahraga;
- f. Ruang unit kegiatan mahasiswa;

- g. Ruang pimpinan perguruan tinggi;
- h. Ruang dosen;
- i. Ruang tata usaha; dan
- j. Fasilitas umum meliputi : jalan, air, listrik, jaringan komunikasi suara, dan data.

#### **F. MINI HOSPITAL**

1. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan sebagai sarana pembelajaran untuk Program Studi Diploma III Administrasi Rumah Sakit.
  - a. Jaringan internet
  - b. Komputer
  - c. Ruang Mini Hospital sesuai standar akreditasi yang layak terdiri dari sebagai berikut :
    - 1) Set komputer dengan LAN
    - 2) Telepon, Facsimili.
    - 3) Meja kursi dan alat tulis kantor
    - 4) Software Sistem Informasi Rumah Sakit
    - 5) Software Sistem Manajemen Dokumen Akreditasi (SISMADAK)
    - 6) Formulir Pendaftaran Pasien
    - 7) Formulir Rekam medis
    - 8) Formulir Informed Consent
    - 9) Formulir Rujukan
    - 10) Resep
    - 11) Formulir pemeriksaan penunjang
    - 12) Formulir Keluar Masuk Barang
    - 13) Buku Tamu, Buku Agenda, Buku Ekspedisi
    - 14) Sound System/Audio
    - 15) Modul/pedoman praktikum
    - 16) Standar Operasional Prosedur (SOP)

Sedangkan ruangan yang dibutuhkan untuk Mini Hospital adalah sebagai berikut:

<b>No.</b>	<b>Ruangan</b>	<b>SDM</b>	<b>Bahan/Alat/Mesin</b>	<b>Kegiatan</b>
1.	Ruang IGD	Petugas Admin, Dokter, Perawat, Security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar jadwal dokter jaga</li> <li>2. Lembar monitoring dan tindakan medis</li> <li>3. Lembar kontrol linen</li> <li>4. Lembar kontrol alat kesehatan dan habis pakai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani pendaftaran dan kebutuhan administrasi</li> <li>2. Mengatur jadwal dokter jaga, perawat dan menyiapkan dokumen</li> <li>3. Mengatur kartu riwayat perawatan dan mendokumentasi sikannya.</li> </ol>
2.	Loket Administrasi	Petugas admin, security	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Identitas Pasien Baru/Lama; Umum/BPJS/Asuransi</li> <li>2. Tanda terima (rincian biaya tindakan medis) pada pasien</li> <li>3. Kartu nomor antrian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani pendaftaran dan kebutuhan administrasi</li> <li>2. Mengatur kartu riwayat perawatan dan mendokumentasi sikannya</li> </ol>
3.	Ruang Poliklinik	dokter, perawat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar jadwal dokter poliklinik</li> <li>2. Lembar status pasien</li> <li>3. Lembar pemeriksaan lab</li> <li>4. Lembar kontrol linen</li> <li>5. Lembar kontrol kesehatan dan habis pakai</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal dokter poliklinik dan perawat</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>
4.	Apotek/Farmasi	Apoteker; asisten apoteker	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar penerimaan resep</li> <li>2. Lembar pemberian obat</li> <li>3. Lembar tagihan obat</li> <li>4. Lembar kontrol obat pasien rawat inap (farmasi)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal apoteker dan asisten apoteker</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>
5.	Ners Station	Perawat, Dokter	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar lembar tindakan medis dan penunjang medis</li> <li>2. Lembar pra operasi (monitoring kondisi pasien, riwayat penyakit, hasil lab)</li> <li>3. Lembar dokter penanggung jawab pasien</li> <li>4. Lembar pemberian obat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dokumen</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Lembar tata tertib selama di ruangan</li> <li>6. Lembar monitoring pasien</li> <li>7. Lembar kontrol pasien pulang</li> <li>8. Lembar transfer pasien</li> <li>9. Lembar kontrol linen</li> <li>10. Lembar kontrol kesehatan dan habis pakai</li> <li>11. Daftar identitas pasien ruangan (no bed, nama, umur, diagnosis, dokter penanggung jawab, diit)</li> <li>12. Lembar sensus pasien</li> </ol>	
6.	Instalasi Rawat Inap	Pasien, penunggu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar Identitas Pasien (no bed; nama; diagnosis; diit; nama dokter penanggung jawab)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal perawat</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>
7.	Ruang Gizi	ahli gizi, pengantar makanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar pemantauan diit pasien</li> <li>2. Lembar pemberian makan (no bed, nama, jenis diit makanan)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal ahli gizi, pengantar makanan</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>
8.	Ruang ICU	pasien, perawat, dokter	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar tindakan medis dan penunjang medis</li> <li>2. Lembar pra operasi (monitoring kondisi pasien, riwayat penyakit, hasil lab)</li> <li>3. Lembar dokter penanggung jawab pasien</li> <li>4. Lembar pemberian obat</li> <li>5. Lembar tata tertib selama di ruangan</li> <li>6. Lembar monitoring pasien</li> <li>7. Lembar transfer pasien</li> <li>8. Lembar kontrol linen</li> <li>9. Lembar kontrol kesehatan dan habis pakai</li> <li>10. Daftar identitas pasien ruangan (no bed, nama, umur, diagnosis, dokter penanggung jawab, diit)</li> <li>11. Lembar sensus pasien</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal perawat</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>
9.	Ruang Operasi	dokter, perawat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar monitoring selama operasi (jenis operasi, jenis anastesi, pemberian obat)</li> <li>2. Lembar monitoring setelah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal perawat</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ol>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>operasi (rehabilitasi)</li> <li>3. Lembar kontrol linen</li> <li>4. Lembar kontrol alat kesehatan dan habis pakai</li> <li>5. Daftar identitas pasien ruangan (nama, umur, diagnosis, dokter penanggung jawab, jenis operasi, waktu operasi)</li> <li>6. Lembar rencana operasi</li> <li>7. Surat izin operasi</li> <li>8. Surat izin anastesi</li> </ul>	
10.	Laboratorium/ Radiologi	Analisis/ Radiografer	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar ceklist pemeriksaan cairan dan jaringan tubuh</li> <li>2. Lembar hasil pemeriksaan cairan dan jaringan tubuh</li> <li>3. Lembar persiapan pemeriksaan radiologi</li> <li>4. Lembar hasil pemeriksaan radiologi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengatur jadwal Analisis/Radiografer</li> <li>2. Menyiapkan dokumen</li> </ul>
11.	Ruang Manajemen	SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur organisasi</li> <li>2. Jumlah SDM rumah sakit (tenaga Kesehatan dan bagian umum)</li> <li>3. Jumlah logistik di rumah sakit</li> <li>4. Jumlah pasien umum/BPJS/asuransi setiap periode waktu (bulan/tahun)</li> <li>5. Jumlah pasien masuk, pulang, meninggal setiap periode waktu (bulan/tahun)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dokumen</li> <li>2. Mengatur jadwal penanggung jawab pasien rawat inap</li> </ul>
12.	Kasir	Petugas kasir	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Lembar rincian biaya perawatan umum/BPJS/asuransi</li> <li>2. Tanda terima (rincian biaya tindakan medis) pada pasien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan dokumen</li> </ul>

Dan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

No.	Ruangan	SOP
1.	Ruang IGD	1. Pelayanan Gawat Darurat
2.	Loket Administrasi	1. Pendaftaran Rawat Jalan 2. Pendaftaran Rawat Inap
3.	Ruang Poliklinik	1. Pelayanan Poliklinik
4.	Apotek/Farmasi	1. Pelayanan Resep
5.	Ners Station	-
6.	Instalasi Rawat Inap	1. Pelayanan Rawat Inap
7.	Ruang Gizi	1. Pelayanan Gizi rawat jalan 2. Pelayanan Gizi rawat inap
8.	Ruang ICU	1. Pelayanan ICU
9.	Ruang Operasi	1. Pelayanan Operasi
10.	Laboratorium/Radiologi	1. Pelayanan laboratorium 2. Pelayanan Radiologi 3. Pelayanan CT-Scan
11.	Ruang Manajemen,	-
12.	Kasir	1. Pelayanan Rawat Jalan 2. Pelayanan Rawat Inap

Dan Lahan Praktek dan Mata Kuliah yang membutuhkan Laboratorium sebagai berikut:

Mata Kuliah	SKS	Teori	Praktek	Laboratorium
SIM RS	3	1/50'/mgg	2/240'/Mgg	Mini Hospital
Resiko Asuransi Kesehatan	2	1/50'/Mgg	1/120'/Mgg	Mini Hospital
Aplikasi Komputer	2	1/50'/Mgg	1/120'/Mgg	Lab.Komputer
Mutu Rumah Sakit	3	1/50'/Mgg	2/240'/Mgg	Mini Hospital
Bahasa Inggris Medis RS	3	1/50'/Mgg	2/240'/Mgg	Lab. Bahasa
K3 RS	2	1/50'/Mgg	1/120'/Mgg	Mini Hospital
Logistik Rumah Sakit	2	1/50'/Mgg	1/120'/Mgg	Mini Hospital
Sanitasi Rumah Sakit	2	1/50'/Mgg	1/120'/Mgg	Mini Hospital
<b>Total</b>	<b>19</b>			

## G. LAHAN PRAKTIK

Praktik Belajar Lapangan (PBL) mahasiswa Program Studi Administrasi Rumah Sakit dilakukan di fasilitas pelayanan kesehatan (RS) pada semester V dan VI. Adapun lahan praktik yang diperlukan sebagai berikut :

1. RS Pemerintah Umum dan/atau Khusus
2. RS Swasta Umum dan/atau Khusus
3. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya

## H. EVALUASI PEMBELAJARAN

Penilaian atau asesmen adalah proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mempersiapkan data dan informasi yang bertujuan untuk mengevaluasi capaian hasil belajar peserta didik dan pencapaian tujuan program pendidikan. Evaluasi pembelajaran adalah proses menginterpretasi atau menafsirkan data beserta buktibuktinya dari hasil proses penilaian. Bentuk penilaian secara formal dapat berupa tugas, tes tulis, tes lisan, kuis, ujian tengah semester, ujian akhir semester, laporan kegiatan praktek, dan bentuk tes lainnya yang dapat menghasilkan informasi yang menggambarkan pencapaian kinerja belajar peserta didik. Hasil belajar peserta didik merupakan satu kesatuan yang integral antara pengetahuan, sikap, dan keterampilan. Evaluasi pembelajaran digunakan untuk mengetahui sejauh mana peserta didik telah mencapai capaian pembelajarannya.

Hasil evaluasi digunakan untuk memutuskan tindak lanjut dari capaian pembelajaran peserta didik. Penilaian capaian pembelajaran dilakukan pada ranah sikap, pengetahuan dan keterampilan secara rinci dijelaskan sebagai berikut :

1. Penilaian ranah sikap dilakukan melalui observasi, penilaian diri, penilaian antar mahasiswa (mahasiswa menilai kinerja rekannya dalam satu bidang atau kelompok), dan penilaian aspek pribadi yang menekankan pada aspek beriman, berakhlak mulia, percaya diri, disiplin, dan bertanggung jawab dalam berinteraksi secara efektif dengan lingkungan sosial, alam sekitar, serta dunia dan peradabannya.
2. Penilaian ranah pengetahuan melalui berbagai bentuk tes tulis dan tes lisan yang secara teknis dapat dilaksanakan secara langsung maupun tidak langsung. Secara langsung maksudnya adalah dosen dan mahasiswa bertemu secara tatap muka saat penilaian, misalnya saat seminar, ujian tugas akhir. Sedangkan secara tidak langsung, misalnya menggunakan lembar-lembar soal ujian tulis.
3. Penilaian ranah keterampilan melalui penilaian kinerja yang dapat diselenggarakan melalui praktikum, praktik, simulasi, praktik kerja lapangan, dan lain-lain yang memungkinkan mahasiswa untuk dapat meningkatkan kemampuan ketrampilannya. Evaluasi dilakukan dengan salah satu atau kombinasi dari beberapa jenis evaluasi di bawah ini :
  1. Penilaian Hasil Belajar
    - 1) Kehadiran/Partisipasi Kuliah
    - 2) Ujian Tengah Semester (UTS)



- 3) Ujian Akhir Semester (UAS)
  - 4) Tugas/Seminar/Praktikum/Praktik Lab/Praktik Kerja Lapangan
2. Penilaian Kompetensi (Pengukuran Capaian Pembelajaran/CPL)
- 1) Ujian Responsi Praktikum
  - 2) Ujian Responsi Praktik Kerja Lapangan
  - 3) Pelaksanaan Evaluasi
  - 4) Evaluasi mata kuliah teori dilaksanakan sekurang-kurangnya Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)
  - 5) Evaluasi ketrampilan dapat disatukan dengan evaluasi teori atau dilaksanakan secara terpisah melalui ujian response.
  - 6) Mahasiswa yang memperoleh nilai E dianggap gagal dan harus mengulang mata kuliah pada semester dimana mata kuliah tersebut diselenggarakan.
3. Sistem Penilaian Hasil Belajar
- 1) Cara penilaian yang digunakan adalah PAP (Penilaian Acuan Patokan)
  - 2) Komponen dan nilai akhir sesuai sistem penilaian yang disepakati di institusi
4. Pencapaian Indeks Prestasi Semester (IPS)

Hasil penilaian capaian Pembelajaran lulusan di tiap semester dinyatakan dengan Indeks Prestasi Semester (IPS). Indeks Prestasi Semester adalah besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil dalam satu semester.

Nilai huruf dari mata kuliah dinyatakan dalam kisaran :

- 1) Huruf A setara dengan angka 90-100
- 2) Huruf AB setara dengan angka 85-89
- 3) Huruf B setara dengan 76-84
- 4) Huruf BC setara dengan 66-75
- 5) Huruf C setara dengan 60-65
- 6) Huruf CD setara dengan 50-59
- 7) Huruf D setara dengan 40-49
- 8) Huruf E setara dengan < 40

5. Evaluasi Akhir Studi (Indeks Prestasi Kumulatif)

Hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi dinyatakan dengan indeks prestasi kumulatif (IPK). IPK dihitung dengan cara

menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh. Mahasiswa dinyatakan lulus pada akhir studi bila mendapat nilai IPK minimal : 2,76 dan lulus seluruh mata kuliah.

$$\text{IPK} = \frac{\text{Jumlah NA} \times \text{bobot sks mata kuliah}}{\text{Total jumlah sks mata kuliah}}$$

NA = Nilai akhir ujian semester

#### 6. Evaluasi Akhir Program dan Predikat Kelulusan

Program Studi D.III Administrasi Rumah Sakit dalam menentukan predikat kelulusan didasarkan pada nilai IPK diperoleh dari IP Semester I sampai dengan Semester VI atau Total SKS. Perikat Capaian Pembelajaran pada akhir program studi dan Predikat kelulusan terdiri atas : memuaskan, sangat memuaskan, dan pujian dengan kriteria :

- 1) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat pujian apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) lebih dari 3,50 (tiga koma lima nol)
- 2) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat sangat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 3,00 (tiga koma nol) sampai dengan 3,49 (tiga koma empat sembilan)
- 3) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) 2,50 (dua koma lima nol ) sampai dengan 2,90 (dua koma sembilan)
- 4) Mahasiswa dinyatakan lulus dengan predikat cukup memuaskan apabila mencapai indeks prestasi kumulatif (IPK) < 2,50.

Mahasiswa program D.III Administrasi Rumah Sakit yang dinyatakan lulus berhak memperoleh :

- 1) Ijazah
- 2) Transkrip Nilai Akademik;
- 3) Sertifikat Kompetensi;
- 4) Gelar;
- 5) Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI);
- 6) Surat Tanda Registrasi (STR);