



INSTITUT AGAMA ISLAM DARULLUGHOH WADDA'WAH
FAKULTAS TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
MATA KULIAH	KODE MATA KULIAH		BOBOT (SKS)	SEMESTER	Tgl Pengesahan
ADMINISTRASI DAN KEARSIPAN PENDIDIKAN			2 SKS	III	
OTORITAS	Novi Ariyanti, M.PdI			Ka.Prodi / Dekan	
	Tandatangan			Tandatangan +Stempel	
	NOVI ARIYANTI, M.PdI			Dr. MUHAMMAD UBAIDILAH, M.PdI	
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI				
	B-01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama,moral, dan etika. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.			
	CP-MK				
		Mampu menjelaskan dasar-dasar Islam sebagai agama rahmatan lil ‘alamin. Mampu menjelaskan paradigma keilmuan MPI berbasis wahyu.			

		<p>Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora dalam bidang keahlian MPI.</p> <p>Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur.</p> <p>Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memerhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.</p>
Alokasi Waktu	2 x 50 (Disesuaikan dengan SKS)	
Bahan Kajian		
Daftar Referensi	<p>Daryanto. 2006. Administrasi Pendidikan. Jakarta: Rineka Cipta</p> <p>Hamalik. 2008. Kurikulum dan Pembelajaran. Jakarta: PT Bumi Aksara</p> <p>Mantja. 2008. Profesionalisme Tenaga Kependidikan : Manajemen Pendidikan dan Supervisi Pengajaran. Kumpulan Karya Tulis Terpublikasi. Malang : Penerbit Elang Mas</p> <p>Sagala, Syaiful. 2009. Kemampuan Profesional Guru Dan Tenaga Kependidikan. Bandung: Alfabeta.</p> <p>Umar sidiq. 2018. Manajemen Madrasah. Ponorogo: CV. Nata karya</p> <p>Sambas Ali Muhidin. 2018. Manajemen Kearsipan. Bandung: CV Pustaka Setia</p> <p>Irra Chrisyanti Dewi . 2011. Manajemen Kearsipan Prestasi Pustaka Raya</p> <p>Armida Silvia Asriel. 2019. Manajemen Kearsipan. Bandung: Remaja Rosdakarya</p> <p>Sattar. 2019. Manajemen Kearsipan. Deepublish</p>	
Media Pembelajaran	Laptop, LCD, hand out	
Mata Kuliah Prasyarat		

pertemuan	Kemampuan akhir yang direncanakan	Indikator	Materi Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Metode Pembelajaran	Penilaian		
						Bentuk	Kriteria	Bobot
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Mampu menguraikan dan menyusun paradigm administrasi pendidikan di Era Disrupsi 4.0	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan Pengertian administrasi pendidikan • Menyebutkan Latar, tujuan, dan urgensi administrasi pendidikan • Mengidentifikasi Unsur utama dalam administrasi pendidikan 	Paradigma Administrasi Pendidikan di Era Disrupsi 4.0	Presentasi Diskusi kelas Administrasi dan ekarsipan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Small Group Discussion 	Tes lisan Tes tulis		TT20% TM20% UTS20% UAS40%
2	Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan di Sekolah/Madrasah/ Prodi	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan Pengertian dan ruang lingkup administrasi kurikulum Pendidikan • mengidentifikasi Prinsip dan prosedur administrasi kurikulum Pendidikan • Menganalisis Penerapan sistem administrasi kurikulum Pendidikan di sekolah 	Administrasi Kurikulum dalam Pendidikan di Sekolah/Madrasah/ Prodi		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning - Small Group Discussion 	Praktik dan portofolio		
3	Mampu menguraikan dan mengembangkan sistem administrasi pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah/madrasah	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan Pengertian dan ruang lingkup administrasi pendidik dan tenaga kependidikan • Mengidentifikasi Prinsip dan prosedur administrasi pendidik dan tenaga kependidikan • Menganalisis model penerapan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan berbasis online 	Administrasi tenaga pendidik dan kependidikan di Sekolah/ Madrasah/PT		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 	Praktik dan portofolio		
4	Mampu menguraikan dan mengembangkan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan Pengertian dan ruang lingkup administrasi peserta didik 	Administrasi peserta didik		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students 	Tes lisan Praktek		

	sistem administrasi peserta didik di sekolah/madrasah	<ul style="list-style-type: none"> • Mengidentifikasi Prinsip dan prosedur administrasi peserta didik • Menganalisis Model penerapan administrasi peserta didik berbasis online 	dalam pendidikan di Sekolah/ Madrasah		Have - Cooperative Learning Small Group Discussion	dan portofolio		
5	Mampu menguraikan dan mengembangkan sistem administrasi sarana dan prasarana di sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan Pengertian dan ruang lingkup administrasi Sarpras pendidikan • Mengidentifikasi Prinsip dan prosedur administrasi Sarpras pendidikan • Menganalisis Model penerapan administrasi Sarpras pendidikan di sekolah berbasis online. 	Administrasi Sarana dan Prasarana Pendidikan di Sekolah/ Madrasah/PT		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 			
6	Menjelaskan konsep dasar kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian arsip, karakteristik, fungsi dan jenis arsip • Mengidentifikasi ruang lingkup pengelolaan arsip • Menjelaskan masalah dalam pengelolaan arsip • Menyebutkan tujuan penyelenggaraan kearsipan • Mengidentifikasi regulasi dalam bidang kearsipan 	konsep dasar kearsipan		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 			
7	Memahami Arsip Dinamis	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian arsip dinamis dan tujuan arsip dinamis • Menyebutkan ruang lingkup pengelolaan arsip dinamis • Mengidentifikasi instrumen pengelolaan arsip dinamis 	Arsip Dinamis		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 			

8	UTS							
9	Memahami tata naskah dinas	<ul style="list-style-type: none"> • menjelaskan pengertian tata naskah dinas, tujuan dan asasa penerapan tata naskah dinas • menyebutkan jenis naskah dinas • menjelaskan format naskah dinas • mengindetifikasi pengelolaan dan media naskah dinas 	Tata Naskah Dinas		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 	Tes lisan Tes tulis Praktek dan portofolio		
10	Memahami klasifikasi dan indeks arsip	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian, kegunaan dan tujuan klasifikasi arsip • Menyebutkan syarat penyusunan klasifikasi arsip • Menjelaskan pengelolaan indeks 	Klasifikasi dan Indeks Arsip		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 			
11	Memahami arsip aktif dan inaktif	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian arsip aktif dan inaktif • Mengidentifikasi pengelolaan dan pengorganisasin arsip aktif dan inaktif • Mengklasifikasikan sistem penyimpanan arsip aktif dan inaktif • Menganalisis penataan arsip aktif dan inaktif 	Arsip Aktif dan Inaktif		<ul style="list-style-type: none"> - Perception Students Have - Cooperative Learning Small Group Discussion 			
12	Memahami penyusutan	• Menjelaskan pengertian penyusutan	Penyusutan		- Perception			

	arsip	arsip <ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan tujuan dan maam macam cara penyusutan arsip • Menyebutkan tahapan penyusutan arsip 	Arsip		n Students Have - Cooperati ve Learning Small Group Discussion			
13	Memahami arsip statis akses dan akses pelayanan arsip statis	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan pengertian, runag lingkup dan fungsi arsip statis • Menyebutkan kriteris arsip statis • Menjelskan ruang lingkup akses dan pelayanan arsip statis • Mengidentifikasi prinsip akses dan layanan arsip statis 	Arsip Statis Akses dan Akses Pelayanan Arsip Statis		- Perceptio n Students Have - Cooperati ve Learning Small Group Discussion			
14	Memahami pengelolaan arsip elektronik	<ul style="list-style-type: none"> • Menjelaskan konsep dasar arsip berbasis TIK • Menjelaskan pengertian, manfaat, jenis dan karaktersitik arisp elektronik • Mengidentifikasi daur hidup arsip elektronik • Menganalisis proses dan pemeliharaan dalam pengelolaan arsip elektronik 	Arsip Elektronik		- Perceptio n Students Have - Cooperati ve Learning Small Group Discussion			
15	Mempraktekkan pengelolaan arsip	<ul style="list-style-type: none"> • Mempraktikan penyusuna klasifikasi arsip dan penataan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis 	Praktik pengelolaan arsip		- Perceptio n Students			

		<ul style="list-style-type: none"> • Mempraktikan penyususna program arsip vital dan penysuusna jadwal retensi arsip 			Have - Cooperati ve Learning Small Group Discussion			
16	UAS							