



**YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**

**SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009**

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661. Fax. 383560

Website: www.stikes-yogyakarta.ac.id. Email: stikesyo@gmail.com

Program Studi : • S1-Keperawatan • Profesi Ners • DIII-Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit • S1 Kebidanan

**SURAT – KEPUTUSAN**

Nomor : 073/SK/Stikesyo/VIII/2024

**Tentang**

**PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH  
PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**

- Menimbang** : a. Bahwa guna mendukung kelancaran proses belajar mengajar program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta untuk Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025, perlu ditetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah ( PJMK)
- b. Nama- nama yang tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini telah dipandang mampu melaksanakan tugas tersebut.
- c. Sehubungan dengan butir (a) dan (b), maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;
4. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** :  
**Pertama** : Penetapan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Ganjil program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2024/2025
- Kedua** : Menunjuk dan menetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Ganjil program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2024/2025 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- Ketiga** : PJMK dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua STIKes Yogyakarta melalui Kepala Program Studi.
- Keempat** : Pemberian honorarium dibebankan pada RAB STIKes Yogyakarta Tahun Akademik 2024/2025 dan diberikan setelah menyelesaikan laporan PJMK.
- Kelima** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 13 Agustus 2024



Ketua

Sulistyaningsih Prabawati, S.SiT., M.Kes.

Lampiran SK:

Nomor : 073/SK/Stikesyo/VIII/2024

Tanggal : 09 Agustus 2024

**T e n t a n g**  
**PENETAPAN PENANGGUNGJAWAB MATA KULIAH**  
**PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**  
**SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

| No. | Nama Dosen                                 | Mata Kuliah   | SMT | SKS |
|-----|--|---|-----|-----|
| 1.  | Nina Sarasnita, S.KM.,M.P.H.               | Hukum Kesehatan dan Perundang-Undangan Perumahsakitan | I   | 2   |
|     |  | Kepemimpinan Organisasi                               | III | 2   |
|     |  | Manajemen Logistik Rumah Sakit                        |     | 3   |
|     |  | Metodologi Penelitian                                 | V   | 3   |
|     |  | Jaminan Sosial dan Asuransi Kesehatan                 |     | 2   |
|     |  | Penulisan Ilmiah                                      | VII | 2   |
|     |  | Manajemen Penunjang Medis                             |     | 2   |
| 2.  | Riza Nabila, S.Keb.Bd.,M.P.H.              | Pengantar Ilmu Kesehatan Masyarakat                   | I   | 2   |
|     |  | Penganggaran dan Pembiayaan Kesehatan                 | III | 3   |
|     |  | Kebijakan Kesehatan                                   |     | 3   |
|     |  | Bahasa Inggris Profesi                                | V   | 2   |
|     |  | Keselamatan Pasien dan Peralatan Medis                |     | 3   |
|     |  | Magang  | VII | 3   |
|     |  | Manajemen Rekam Medis                                 |     | 2   |
| 3.  | Roviana Nurda Agustin,<br>S.S.T., M.K.M.   | Sosiologiantropologi Kesehatan                        | I   | 3   |
|     |  | Dasar Promosi Kesehatan                               |     | 3   |
|     |  | Sistem Kesehatan Nasional                             | III | 2   |
|     |  | Manajemen Keuangan                                    | V   | 2   |
|     |  | Standarisasi dan Akreditasi Rumah Sakit               |     | 2   |
|     |  | Manajemen Komplain dan Customer Service               |     | 2   |
|     |  | Toefl   | VII | 2   |
|     |  | Evaluasi Kinerja Rumah Sakit                          |     | 2   |
| 4.  | Astika Candra Nirwana,<br>S.Tr.Keb., M.K.M | Dasar Administrasi dan Manajemen                      | I   | 2   |
|     |  | Perencanaan dan Evaluasi Kesehatan                    | III | 3   |
|     |  | Akuntansi Rumah Sakit                                 |     | 3   |

|  |  |     |   |
|--|--|-----|---|
|  | Manajemen Pelayanan Kesehatan dan RS   | V   | 2 |
|  | Manajemen Aset dan Tata Ruang          |     | 2 |
|  | Manajemen Risiko                       | VII | 2 |
|  | <i>Hospital Governance Practice II</i> |     | 2 |



Ketua

Sulistyaningsih Prabawati, S.SiT., M.Kes. *SP*



**YAYASAN SAMODRA ILMU CENDEKIA**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**  
**SK MENDIKNAS RI NO. 86/D/O/2009**

Jln. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta. 55162. Telp. (0274) 2870661. Fax. 383560

Website: [www.stikes-yogyakarta.ac.id](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id). Email: [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com)

Program Studi : • S1- Keperawatan • Profesi Ners • DIII-Kebidanan • S1 Administrasi Rumah Sakit • S1 Kebidanan

**SURAT – KEPUTUSAN**

Nomor : 073.Q/ARS/SK/Stikesyo/VIII/2024

**Tentang**

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN  
MATA KULIAH MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG  
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

**KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam pelaksanaan tugas pendidikan dan pengajaran program studi S1 Administrasi Rumah Sakit Mata Kuliah Manajemen Aset dan Tata Ruang untuk Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025, perlu menetapkan Tugas Mengajar Dosen.  
b. Sehubungan dengan butir (a), maka perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STIKes Yogyakarta.
- Mengingat** : a. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
b. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;  
c. Permendikbud RI No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
d. SK. Mendiknas RI No. 86/D/O/2009 tentang ijin operasional STIKES Yogyakarta;  
e. SK Kemdikbud RI No. 311/M/2020 tentang Ijin Pembukaan Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit;  
f. SK Kemdikbudristek RI No. 456/E/O/2021 tentang Izin Pembukaan Program Studi S1 Kebidanan dan Profesi Bidan.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan Pertama** : Penetapan Tugas Mengajar Dosen Semester Ganjil Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit Manajemen Aset dan Tata Ruang Semester Ganjil tahun akademik 2024/2025
- Kedua** : Menunjuk dan menetapkan nama-nama dosen mengajar Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit untuk melaksanakan tugas pengajaran sesuai mata kuliah tersebut pada lampiran.
- Ketiga** : Surat Keputusan ini berlaku selama satu semester pada Semester Ganjil Tahun Akademik 2024/2025 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada Tanggal : 09 Agustus 2024



**Sulistyaningsih Prabawati, S.SiT., M.Kes.**

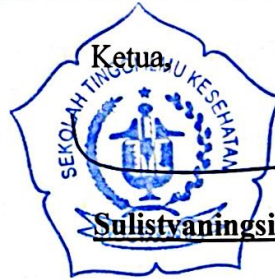
Lampiran SK:

No. SK : 073.Q/ARS/SK/Stikesyo/VIII/2024

Tanggal : 09 Agustus 2024

**PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN  
MATA KULIAH MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG  
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA  
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2024/2025**

| No | Mata Kuliah                   | SMT | Nama Dosen                              | SKS |   |
|----|-------------------------------|-----|---|-----|---|
|    |                               |     |   | T   | P |
| 1  | Manajemen Aset dan Tata Ruang | V   | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb.,M.K.M. | 1   | 1 |



**Sulistyaningsih Prabawati, S.Si.T.,M.Kes.**



# STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

## JURNAL PERKULIAHAN ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2024 GANJIL

MATA KULIAH : MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG  
 NAMA DOSEN : ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M  
 KREDIT/SKS : 2 SKS  
 KELAS : C

| TATAP MUKA KE | HARI/TANGGAL             | MULAI | SELESAI | RUANG | STATUS  | RENCANA MATERI                       | REALISASI MATERI                     | KEHADIRAN MHS | PENGAJAR                                | TANDA TANGAN |
|---------------|--------------------------|-------|---------|-------|---------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------|---|--------------|
| 1             | Senin, 16 September 2024 | 09:00 | 10:40   | 20    | Selesai | Konsep Manajemen Aset dan Tata Ruang | Konsep Manajemen Aset dan Tata Ruang | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |
| 2             | Senin, 23 September 2024 | 09:00 | 10:40   | 18    | Selesai | Perencanaan dan Penganggaran Aset    | Perencanaan dan Penganggaran Aset    | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |
| 3             | Senin, 30 September 2024 | 09:00 | 10:40   | 07    | Selesai | Pengadaan Aset dan Tata Ruang        | Pengadaan Aset dan Tata Ruang        | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |
| 4             | Senin, 7 Oktober 2024    | 09:00 | 10:40   | 07    | Selesai | Pemeliharaan Aset dan Tata Ruang     | Pemeliharaan Aset dan Tata Ruang     | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |
| 5             | Selasa, 5 November 2024  | 09:00 | 10:40   | 07    | Selesai | UTS                                  | UTS                                  | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |
| 6             | Senin, 11 November 2024  | 09:00 | 10:40   | 07    | Selesai | Pemanfaatan Aset dan Tata Ruang      | Pemanfaatan Aset dan Tata Ruang      | (7 / 7)       | ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M |              |

|    |                             |       |       |    |         |  |  |         |   |  |
|----|-----------------------------|-------|-------|----|---------|--|--|---------|---|--|
| 7  | Senin, 18<br>November 2024  | 09:00 | 10:40 | 07 | Selesai | Penghapusan Aset<br>dan Tata Ruang                 | Penghapusan Aset<br>dan Tata Ruang                 | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 8  | Senin, 25<br>November 2024  | 09:00 | 10:40 | 07 | Selesai | Pemindahtanganan<br>Aset dan<br>Optimalisasi Aset  | Pemindahtanganan<br>Aset dan<br>Optimalisasi Aset  | (5 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 9  | Senin, 9<br>Desember 2024   | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 10 | Selasa, 10<br>Desember 2024 | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 11 | Rabu, 11<br>Desember 2024   | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 12 | Kamis, 12<br>Desember 2024  | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 13 | Jumat, 13<br>Desember 2024  | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 14 | Sabtu, 14<br>Desember 2024  | 07:00 | 15:00 | 08 | Selesai | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | Praktik Kerja<br>Lapangan di RSU<br>Rajawali Citra | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |
| 15 | Jumat, 10<br>Januari 2025   | 08:00 | 09:40 | 07 | Selesai | UAS  | UAS  | (7 / 7) | ASTIKA<br>CANDRA<br>NIRWANA,<br>S.Tr.Keb.,<br>M.K.M |  |

Yogyakarta, 10 Februari 2025  
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA  
NIDN 0516069401





# STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

## ISI PRESENSI MAHASISWA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2024 GANJIL

Mata kuliah : ARS54011 - MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG

Nama Kelas : C

| No                | NIM       | NAMA                                  | TATAP MUKA        |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                   |                  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
|-------------------|-----------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|                   |           |                                       | 16<br>Sep<br>2024 | 23<br>Sep<br>2024 | 30<br>Sep<br>2024 | 7<br>Okt<br>2024 | 5<br>Nov<br>2024 | 11<br>Nov<br>2024 | 18<br>Nov<br>2024 | 25<br>Nov<br>2024 | 9<br>Des<br>2024 | 10<br>Des<br>2024 | 11<br>Des<br>2024 | 12<br>Des<br>2024 | 13<br>Des<br>2024 | 14<br>Des<br>2024 | 10<br>Jan<br>2025 |
| Peserta Reguler   |           |                                       |                   |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                   |                  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| 1                 | 224100014 | DHYAH AYU<br>APRILIA PUTRI<br>HARYONO | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | H                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 2                 | 224100016 | RESTI CALLISTA<br>BARY                | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | H                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 3                 | 224100017 | SAFIRA<br>IZZALIATUL ISHA             | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | H                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 4                 | 224100018 | RINDI ZUNITA<br>ALTINIA               | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | H                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 5                 | 224100020 | ELEONORA DEWI<br>PEREIRA<br>FERNANDEZ | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | H                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 6                 | 224100023 | JOY ARMANDO<br>ADNAN                  | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | A                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| 7                 | 224100024 | VINSENSIUS<br>CAESARRANDO<br>PRADANA  | H                 | H                 | H                 | H                | H                | H                 | H                 | A                 | H                | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 | H                 |
| Paraf Ketua Kelas |           |                                       |                   |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                   |                  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |
| Paraf Dosen       |           |                                       |                   |                   |                   |                  |                  |                   |                   |                   |                  |                   |                   |                   |                   |                   |                   |



# STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (<mailto:stikesyo@gmail.com>)

Telepon : (0274) 2870661

## LAPORAN PERSENTASE PRESENSI MAHASISWA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2024 GANJIL

Mata kuliah : MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG

Nama Kelas : C

Dosen Pengajar : ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M

| No              | NIM       | Nama                            | Pertemuan | Alfa | Hadir | Ijin | Sakit | Presentase |
|-----------------|-----------|---------------------------------|-----------|------|-------|------|-------|------------|
| Peserta Reguler |           |                                 |           |      |       |      |       |            |
| 1               | 224100014 | DHYAH AYU APRILIA PUTRI HARYONO | 15        |      | 15    |      |       | 100        |
| 2               | 224100016 | RESTI CALLISTA BARY             | 15        |      | 15    |      |       | 100        |
| 3               | 224100017 | SAFIRA IZZALIATUL ISHA          | 15        |      | 15    |      |       | 100        |
| 4               | 224100018 | RINDI ZUNITA ALTINIA            | 15        |      | 15    |      |       | 100        |
| 5               | 224100020 | ELEONORA DEWI PEREIRA FERNANDEZ | 15        |      | 15    |      |       | 100        |
| 6               | 224100023 | JOY ARMANDO ADNAN               | 15        | 1    | 14    |      |       | 93.33      |
| 7               | 224100024 | VINSENSIUS CAESARRANDO PRADANA  | 15        | 1    | 14    |      |       | 93.33      |

Yogyakarta, 10 Februari 2025  
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA  
NIP. 0516069401



## STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

Website : [www.stikes-yogyakarta.ac.id/](http://www.stikes-yogyakarta.ac.id/) e-Mail : [stikesyo@gmail.com](mailto:stikesyo@gmail.com) (mailto:stikesyo@gmail.com)

Telepon : (0274) 2870661

### NILAI PERKULIAHAN MAHASISWA

PRODI : ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

PERIODE : 2024 GANJIL

Mata kuliah : MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG

Nama Kelas : C

Kode Mata kuliah : ARS54011

SKS : 2

| No                    | NIM       | Nama Mahasiswa                        | praktikum<br>(20%) | WAJIB<br>:<br>TUGAS<br>(20%) | WAJIB :<br>KOGNITIF/PENGETAHUAN -<br>UTS<br>(30%) | WAJIB :<br>KOGNITIF/PENGETAHUAN -<br>UAS<br>(30%) | Nilai        | Grade       | Lulus | Sunting<br>KRS? | Info |
|-----------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|---|---|--------------|-------------|-------|-----------------|------|
| 1                     | 224100014 | DHYAH AYU<br>APRILIA PUTRI<br>HARYONO | 90.00              | 93.00                        | 95.00   | 100.00  | 95.10        | A           | ✓     |                 |      |
| 2                     | 224100016 | RESTI CALLISTA<br>BARY                | 90.21              | 93.00                        | 90.00   | 100.00  | 93.64        | A           | ✓     |                 |      |
| 3                     | 224100017 | SAFIRA<br>IZZALIATUL ISHA             | 89.71              | 94.00                        | 95.00   | 100.00  | 95.24        | A           | ✓     |                 |      |
| 4                     | 224100018 | RINDI ZUNITA<br>ALTINIA               | 90.14              | 93.00                        | 90.00   | 100.00  | 93.63        | A           | ✓     |                 |      |
| 5                     | 224100020 | ELEONORA DEWI<br>PEREIRA<br>FERNANDEZ | 90.28              | 95.00                        | 95.00   | 100.00  | 95.56        | A           | ✓     |                 |      |
| 6                     | 224100023 | JOY ARMANDO<br>ADNAN                  | 82.85              | 90.00                        | 75.00   | 60.00   | 75.07        | B           | ✓     |                 |      |
| 7                     | 224100024 | VINSENSIUS<br>CAESARRANDO<br>PRADANA  | 77.21              | 90.00                        | 70.00   | 60.00   | 72.44        | B           | ✓     |                 |      |
| Rata-rata nilai kelas |           |                                       | <b>87.20</b>       | <b>92.57</b>                 | <b>87.14</b>                                      | <b>88.57</b>                                      | <b>88.67</b> | <b>3.71</b> |       |                 |      |

Pengisian nilai untuk kelas ini ditutup pada **Jumat, 31 Januari 2025** oleh **0527069602**

Tanggal Cetak : Senin, 10 Februari 2025, 11:18:19

Paraf Dosen :


ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M

**JADWAL TENTATIF PBM SEMESTER V (GANJIL)**  
**PRODI SARJANA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT TA 2024/2025**

Mata Kuliah : Manajemen Aset dan Tata Ruang (2 SKS : 1T, 1 P)

| PERT KE- | MG | HARI  | TANGGAL      | JAM         | MATERI                                      | DARING/ LURING | DOSEN                                   |
|----------|----|---|--------------|-------------|---|----------------|---|
|          | 1  |   |              |             |   |                |   |
| 1        | 2  | Senin   | 16-Sept-2024 | 09.00-10.40 | Konsep Manajemen Aset dan Tata Ruang        | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
| 2        | 3  | Senin   | 23-Sept-2024 | 09.00-10.40 | Perencanaan dan Penganggaran Aset           | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
| 3        | 4  | Senin   | 31-Sept-2024 | 09.00-10.40 | Pengadaan Aset dan Tata Ruang               | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
| 4        | 5  | Senin   | 07-Okt-2024  | 09.00-10.40 | Pemeliharaan Aset dan Tata Ruang            | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
|          | 6  |   |              |             |   |                |   |
|          | 7  |   |              |             |   |                |   |
|          | 8  | <b>UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)</b><br><b>28 OKTOBER 2024 -08 NOVEMBER 2024</b>  |              |             |   |                |   |
| 5        | 9  | Senin   | 11-Nov-2024  | 09.00-10.40 | Pemanfaatan Aset dan Tata Ruang             | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
| 6        | 10 | Senin   | 18-Nov-2024  | 09.00-10.40 | Penghapusan Aset dan Tata Ruang             | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
| 7        | 11 | Senin   | 25-Nov-2024  | 09.00-10.40 | Pemindahtanganan Aset dan Optimalisasi Aset | LURING         | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |
|          | 12 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG</b><br><b>02-07 DESEMBER 2024</b>                  |              |             |   |                |   |
|          | 13 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH KESELAMATAN PASIEN DAN PERALATAN MEDIS</b><br><b>09-14 DESEMBER 2024</b>         |              |             |   |                |   |
|          | 14 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH MANAJEMEN KOMPLAIN DAN <i>CUSTOMER SERVICE</i></b><br><b>16-21 DESEMBER 2024</b> |              |             |   |                |   |
|          | 15 | <b>KONSULTASI DAN PRESENTASI LAPORAN PRRAKTIK KERJA LAPANGAN</b><br><b>23-28 DESEMBER 2024</b>                          |              |             |   |                |   |
|          | 16 | <b>UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)</b><br><b>06-17 JANUARI 2025</b>  |              |             |   |                |   |

## RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) S-1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

|  | <p><b>STIKES YOGYAKARTA</b><br/>                 Jl. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta<br/>                 Telp. (0274) 373142, Fax. (0274) 383560<br/>                 Email: <a href="mailto:stikesyo@gmail.com">stikesyo@gmail.com</a> Web: <a href="http://www.stikes-yogyakarta.ac.id">www.stikes-yogyakarta.ac.id</a></p> |   |                           |          |                                  |
|---|---|---|---------------------------|----------|----------------------------------|
| <p><b>No. Dokumen:</b><br/>.....</p>  | <p><b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b></p>   |   |                           |          | <p><b>Revisi :</b><br/>.....</p> |
| <p><b>Tgl Berlaku:</b><br/>.....</p>  |   |   |                           |          | <p><b>Hal :</b><br/>.....</p>    |
| Mata Kuliah (MK)  | Kode MK   | Rumpun MK                                   | Bobot (SKS)               | Semester | Tanggal Penyusunan               |
| Manajemen Aset dan Tata Ruang   | ARS54011  | Mata Kuliah Bidang Administrasi Rumah Sakit | 2 SKS (T:1, P:1)          | V        | 18 Juli 2024                     |
| <b>Otorisasi</b>  | Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah  |   | Ketua Program Studi       |          |                                  |
|   | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M   |   | Nina Sarasnita, SKM., MPH |          |                                  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Capaian Pembelajaran (CP)</b> | <b>Program Studi (CPL-Prodi)</b>  |
|                                  | <p>Sikap</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa (S4)</li> <li>2. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain (S5)</li> <li>3. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6)</li> <li>4. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8)</li> <li>5. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9)</li> <li>6. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan (S10)</li> </ol>   |
|                                  | <p>Pengetahuan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai konsep teoretis ilmu administrasi rumah sakit secara sistematis melalui penalaran dalam proses pembelajaran dan pengalaman kerja (PP1)</li> <li>2. Menguasai konsep perencanaan dan pengelolaan organisasi dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit; dan menganalisis hasil perencanaan dan pengelolaan organisasi manajemen dan sistem pelayanan kesehatan rumah sakit (PP2)</li> <li>3. Menguasai konsep analisis di bidang administrasi rumah sakit berdasarkan dimensi sosiokultural dan lingkungan kerja rumah sakit serta masyarakat (PP3)</li> </ol>  |
|                                  | <p>Keterampilan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 (KU1)</li> <li>2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2)</li> <li>3. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data (KU5)</li> <li>4. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya (KU7)</li> <li>5. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri (KU8)</li> </ol> |

|                              |  |
|------------------------------|--|
|                              | <p>6. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)</p> <p>Keterampilan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu merespon perubahan organisasi dengan menganalisis data perubahan/<i>evidence based</i> dan berinovasi dalam menghadapi perubahan lingkungan (KK3)</li> <li>2. Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring sumber daya RS berbasis renstra, mutu dan biaya dengan pendekatan IT (KK8)</li> <li>3. Mampu mengelola proyek, mata rantai <i>supply</i> logistik dan manajemen fasilitas berdasarkan peraturan, kontrak kerjasama dan anggaran secara efektif dan efisien (KK10)</li> </ol> |
|                              | <p><b>Mata Kuliah (CP-MK)</b></p> <p>Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami konsep manajemen aset</li> <li>2. Memahami perencanaan dan penganggaran aset</li> <li>3. Memahami pengadaan aset</li> <li>4. Memahami pemeliharaan aset</li> <li>5. Memahami pemanfaatan aset</li> <li>6. Memahami penghapusan aset</li> <li>7. Memahami pemindahtanganan aset</li> <li>8. Memahami optimalisasi aset</li> </ol>   |
| <b>Deskripsi Mata Kuliah</b> | Mata kuliah ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menguasai konsep manajemen aset, perencanaan, penganggaran, pengadaan, pemeliharaan, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, dan optimalisasi terkait aset dan tata ruang.  |
| <b>Referensi</b>             | <p><b>Utama</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wahyuni, Sri dan Rifki, Khoirudin. 2020. <i>Pengantar Manajemen Aset</i>. Makasar: Nas Media Pustaka</li> </ol> <p><b>Pendukung</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darwis. 2019. <i>Manajemen Asset dan Liabilitas</i>. Yogyakarta: Trust Media Publishing</li> <li>2. Cahyo, Winda Nur. 2020. <i>Framework Peningkatan Kinerja Sistem Manajemen Aset Berbasis ISO 55001 dan ISO 31000</i>. Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia</li> </ol>  |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Media Pembelajaran</b>    | <p><b>Luring</b><br/> <i>Software : Microsoft Word, Powerpoint</i><br/> <i>Hardware : LCD, Laptop, Proyektor</i></p> <p><b>Daring</b><br/> <i>Software : Zoom Meeting , Google Meet, Google Classroom, Whatsapp, Microsoft word, dan Power Point</i><br/> <i>Hardware : Laptop</i></p> |
| <b>Dosen Pengampu</b>        | <p>Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M</p> <p>Teori<br/> (1 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 700 Menit = 7 TM)</p> <p>Praktik<br/> (1 SKS x 14 Minggu x 170 Menit = 2380 Menit = 14 TM)</p>  |
| <b>Penilaian Akhir</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UTS 30%</li> <li>2. UAS 30%</li> <li>3. Praktik 20%</li> <li>4. Penugasan 20%</li> </ol>   |
| <b>Mata Kuliah Prasyarat</b> | -  |




| Minggu Ke- | Kemampuan Akhir yang diharapkan            | Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)   | Bentuk dan Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu) |  | Media Pembelajaran  | Pengalaman Belajar  | Penilaian   |  |               | Dosen |
|------------|--|--|---|--|---|---|---|--|---------------|-------|
|            |  |  | Daring (4)                                      | Luring (5)   |   |   | (6)   | (7)  | Indikator (8) |       |
| 1          |  |  |   |  |   |   |   |  |               |       |
| 2          | Memahami konsep manajemen aset             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi aset</li> <li>2. Definisi manajemen aset</li> <li>3. Macam-macam aset</li> <li>4. Kinerja manajemen aset</li> </ol> |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk pembelajaran : Kuliah</li> <li>• Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>                | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak ( <i>Microsoft word dan powerpoint</i> ) | Melakukan diskusi tentang konsep manajemen aset             | Ketepatan dalam menjelaskan konsep manajemen aset   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul> | 10%           | ACN   |
| 3          | Memahami perencanaan dan penganggaran aset | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan aset</li> <li>2. Penganggaran aset</li> </ol>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk pembelajaran : Kuliah</li> <li>• Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi</li> <li>• Waktu: Teori 2x50' Praktik 5x170'</li> </ul> | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak ( <i>Microsoft word dan powerpoint</i> ) | Melakukan diskusi tentang perencanaan dan penganggaran aset | Ketepatan dalam menjelaskan perencanaan dan penganggaran aset<br><br>Memberikan penugasan: Kuis | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul> | 17,5%         | ACN   |
| 4          | Memahami pengadaan aset                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode pengadaan aset</li> <li>2. Tata cara pengadaan barang milik negara</li> </ol>   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk pembelajaran : Kuliah</li> <li>• Metode pembelajaran : Ceramah dan</li> </ul>  | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat  | Melakukan diskusi tentang pengadaan aset                    | Ketepatan dalam menjelaskan pengadaan aset  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul> | 17,5%         | ACN   |

|   |  |  |  |  |  |   |  |  |       |     |
|---|--|--|--|--|--|---|--|--|-------|-----|
|   |  | 3. Prinsip dasar pengadaan<br>4. Etika pengadaan   |  | diskusi<br>• Waktu:<br>Teori 2x50'<br>Praktik 5x170'   | lunak<br>( <i>Microsoft word dan powerpoint</i> )  |   | Memberikan penugasa:<br><i>Pre Test Post Test</i>  |  |       |     |
| 5 | Memahami pemeliharaan aset   | 1. Pencatatan<br>2. Penilaian<br>3. Pelaporan  |  | • Bentuk pembelajaran :<br>Kuliah<br>• Metode pembelajaran :<br>Ceramah dan diskusi<br>• Waktu:<br>Teori 2x50'<br>Praktik 4x170' | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak<br>( <i>Microsoft word dan powerpoint</i> ) | Melakukan diskusi tentang pemeliharaan aset | Ketepatan dalam menjelaskan pemeliharaan aset<br><br>Memberikan penugasan:<br>Tugas individu membuat contoh pencatatan, penilaian dan pelaporan dalam bentuk <i>word</i> | • Kriteria:<br>Pedoman penilaian<br>• Bentuk:<br>Ujian tulis | 17,5% | ACN |
| 6 |  |  |  |  |  |   |  |  |       |     |
| 7 |  |  |  |  |  |   |  |  |       |     |
| 8 | <b>UJIAN TENGAH SEMESTER<br/>(28 OKTOBER 2024 -08 NOVEMBER 2024)</b> |  |  |  |  |   |  |  |       |     |
| 9 | Memahami pemanfaatan aset  | 1. Sewa<br>2. Pinjam pakai<br>3. Bangun serah guna<br>4. Kerjasama pemanfaatan<br>5. Kerjasama |  | • Bentuk pembelajaran :<br>Kuliah<br>• Metode pembelajaran :<br>Ceramah dan diskusi  | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak   | Melakukan diskusi tentang pemanfaatan aset  | Ketepatan dalam menjelaskan pemanfaatan aset   | • Kriteria:<br>Pedoman penilaian<br>• Bentuk:<br>Ujian tulis | 10%   | ACN |


|    |  |   |  |   |   |   |   |  |       |     |
|----|--|---|--|---|---|---|---|--|-------|-----|
|    |  | penyediaan infrastruktur (KSPI)   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul>  | <i>(Microsoft word dan powerpoint)</i>  |   |   |  |       |     |
| 10 | Memahami penghapusan aset                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi penghapusan</li> <li>2. Tata cara penghapusan BMD</li> <li>3. Tata cara penghapusan BMN</li> </ol>   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk pembelajaran : Kuliah</li> <li>• Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul> | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak <i>(Microsoft word dan powerpoint)</i> | Melakukan diskusi tentang penghapusan aset      | <p>Ketepatan dalam menjelaskan penghapusan aset</p> <p>Tugas: Tugas individu membuat contoh tata cara penghapusan aset dalam bentuk <i>word</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul> | 17,5% | ACN |
| 11 | Memahami pemindahtanganan aset dan optimalisasi aset | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjualan</li> <li>2. Hibah</li> <li>3. Tukar menukar</li> <li>4. Penyertaan modal pemerintah pusat</li> <li>5. Definisi optimalisasi aset</li> <li>6. Langkah-langkah optimalisasi</li> <li>7. Strategi</li> </ol> |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bentuk pembelajaran : Kuliah</li> <li>• Metode pembelajaran : Ceramah dan diskusi</li> <li>• Waktu: Teori 2x50'</li> </ul> | Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) dan perangkat lunak <i>(Microsoft word dan powerpoint)</i> | Melakukan diskusi tentang pemindahtanganan aset | <p>Ketepatan dalam menjelaskan pemindahtanganan aset</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriteria: Pedoman penilaian</li> <li>• Bentuk: Ujian tulis</li> </ul> | 10%   | ACN |

|    |   |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
|----|---|----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
|    |   | optimalisasi<br>aset |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH MANAJEMEN ASET DAN TATA RUANG</b><br><b>02-07 DESEMBER 2024</b>                  |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH KESELAMATAN PASIEN DAN PERALATAN MEDIS</b><br><b>09-14 DESEMBER 2024</b>         |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | <b>PRRAKTIK KERJA LAPANGAN MATA KULIAH MANAJEMEN KOMPLAIN DAN <i>CUSTOMER SERVICE</i></b><br><b>16-21 DESEMBER 2024</b> |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | <b>KONSULTASI DAN PRESENTASI LAPORAN PRRAKTIK KERJA LAPANGAN</b><br><b>23-28 DESEMBER 2024</b>                          |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | <b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b><br><b>(06-17 JANUARI 2025)</b>  |                      |  |  |  |  |  |  |  |  |


## RENCANA TUGAS MAHASISWA

|  |  |  |                             |                         |                 |
|--|--|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
|   |  | <b>STIKES YOGYAKARTA</b><br><b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b> |                             |                         |                 |
| <b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Mata Kuliah</b>   | <b>Manajemen Aset dan Tata Ruang</b>           |  |                             |                         |                 |
| <b>Kode MK</b>   | <b>ARS54011</b>                                | <b>SKS</b>   | <b>2 SKS<br/>(T:1, P:1)</b> | <b>Semester</b>         | <b>V (Lima)</b> |
| <b>Dosen Pengampu</b>  | <b>Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M</b> |  |                             |                         |                 |
| <b>Penugasan Ke-</b>   | <b>2</b>                                       |  |                             |                         |                 |
| <b>Bentuk Penugasan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Tugas individu menjawab pertanyaan dalam kuis  |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Judul Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Kuis Perencanaan dan Penganggaran Aset   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Memahami perencanaan aset dan penganggaran aset  |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Deskripsi Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Mahasiswa menjawab soal yang diberikan dengan deskripsi yang memadai dan menjawab inti pertanyaan.<br>Tugas dilaksanakan sesudah proses pembelajaran menggunakan aplikasi kuis interaktif. |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Metode Pengerjaan Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Tugas individu dengan menjawab pertanyaan di dalam kuis interaktif   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Bentuk Luaran</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Hasil jawaban dari pertanyaan di dalam kuis interaktif   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| 1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan perencanaan dan penganggaran aset<br>2. Kriteria : menjawab pertanyaan yang diberikan<br>3. Bobot : 20%   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Jadwal Pelaksanaan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Pertemuan ke-2   |  |  |                             | Waktu/Durasi : 15 menit |                 |
| <b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>   |  |  |                             |                         |                 |
|  |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Daftar Rujukan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Wahyuni, Sri dan Rifki, Khoirudin. 2020. <i>Pengantar Manajemen Aset</i> . Makasar: Nas Media Pustaka  |  |  |                             |                         |                 |


## RENCANA TUGAS MAHASISWA

|  |  |  |                             |                         |                 |
|--|--|--|-----------------------------|-------------------------|-----------------|
|   |  | <b>STIKES YOGYAKARTA</b><br><b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b> |                             |                         |                 |
| <b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Mata Kuliah</b>   | <b>Manajemen Aset dan Tata Ruang</b>           |  |                             |                         |                 |
| <b>Kode MK</b>   | <b>ARS54011</b>                                | <b>SKS</b>   | <b>2 SKS<br/>(T:1, P:1)</b> | <b>Semester</b>         | <b>V (Lima)</b> |
| <b>Dosen Pengampu</b>  | <b>Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M</b> |  |                             |                         |                 |
| <b>Penugasan Ke-</b>   | <b>3</b>                                       |  |                             |                         |                 |
| <b>Bentuk Penugasan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Tugas individu menjawab pertanyaan dalam <i>pre test</i> dan <i>post test</i>  |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Judul Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| <i>Pre Test dan Post Test</i> Pengadaan Aset   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Memahami metode pengadaan, tata cara pengadaan barang milik negara, prinsip dasar pengadaan, dan etika pengadaan   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Deskripsi Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Mahasiswa menjawab soal yang diberikan dengan deskripsi yang memadai dan menjawab inti pertanyaan.<br>Tugas dilaksanakan sebelum proses pembelajaran dan sesudah proses pembelajaran |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Metode Pengerjaan Tugas</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Tugas individu dengan menjawab pertanyaan dalam bentuk tulisan   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Bentuk Luaran</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| Hasil uraian jawaban dari pertanyaan   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| 1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan pengadaan aset<br>2. Kriteria : diskusi dan memberikan contoh ketika menjadi pemimpin<br>3. Bobot : 20%                                   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Jadwal Pelaksanaan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Pertemuan ke-  |  |  |                             | Waktu/Durasi : 15 menit |                 |
| <b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>   |  |  |                             |                         |                 |
| <b>Daftar Rujukan</b>  |  |  |                             |                         |                 |
| Darwis. 2019. <i>Manajemen Aset dan Liabilitas</i> . Yogyakarta: Trust Media Publishing  |  |  |                             |                         |                 |

## RENCANA TUGAS MAHASISWA

|  |   |  |                     |                          |          |
|--|---|--|---------------------|--------------------------|----------|
|   |   | <b>STIKES YOGYAKARTA</b><br><b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b> |                     |                          |          |
| <b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Mata Kuliah</b>   | <b>Manajemen Aset dan Tata Ruang</b>    |  |                     |                          |          |
| <b>Kode MK</b>   | ARS54011                                | <b>SKS</b>   | 2 SKS<br>(T:1, P:1) | <b>Semester</b>          | V (Lima) |
| <b>Dosen Pengampu</b>  | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |  |                     |                          |          |
| <b>Penugasan Ke-</b>   | 4                                       |  |                     |                          |          |
| <b>Bentuk Penugasan</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Tugas individu membuat contoh pemeliharaan aset  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Judul Tugas</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Implementasi pemeliharaan aset   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Memahami pemeliharaan aset meliputi pencatatan, penilaian dan pelaporan  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Deskripsi Tugas</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Mahasiswa membuat implementasi pemeliharaan aset meliputi pencatatan, penilaian dan pelaporan dalam bentuk laporan.<br>Hasil laporan dikumpulkan dalam bentuk <i>print out</i> berbentuk <i>word</i> . |   |  |                     |                          |          |
| <b>Metode Pengerjaan Tugas</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Implementasi pemeliharaan aset secara mandiri  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Bentuk Luaran</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Laporan implementasi pemeliharaan aset   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>   |   |  |                     |                          |          |
| 1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan pemeliharaan aset<br>2. Kriteria : membahas implementasi pemeliharaan aset kemudian dikumpulkan dalam bentuk laporan<br>3. Bobot : 20%                      |   |  |                     |                          |          |
| <b>Jadwal Pelaksanaan</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Pertemuan ke-4   |   |  |                     | Waktu/Durasi : 120 menit |          |
| <b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>   |   |  |                     |                          |          |
|  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Daftar Rujukan</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Cahyo, Winda Nur. 2020. <i>Framework Peningkatan Kinerja Sistem Manajemen Aset Berbasis ISO 55001 dan ISO 31000</i> . Yogyakarta: Universitas Islam Indonesia  |   |  |                     |                          |          |

## RENCANA TUGAS MAHASISWA

|   |   |  |                     |                          |          |
|---|---|--|---------------------|--------------------------|----------|
|    |   | <b>STIKES YOGYAKARTA</b><br><b>PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT</b> |                     |                          |          |
| <b>RENCANA TUGAS MAHASISWA</b>  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Mata Kuliah</b>  | <b>Manajemen Aset dan Tata Ruang</b>    |  |                     |                          |          |
| <b>Kode MK</b>  | ARS54011                                | SKS  | 2 SKS<br>(T:1, P:1) | Semester                 | V (Lima) |
| <b>Dosen Pengampu</b>   | Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M |  |                     |                          |          |
| <b>Penugasan Ke-</b>  | 6                                       |  |                     |                          |          |
| <b>Bentuk Penugasan</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Tugas individu membuat contoh penghapusan aset  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Judul Tugas</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Implementasi penghapusan aset   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Memahami penghapusan aset meliputi definisi penghapusan, tata cara penghapusan BMD, dan tata cara penghapusan BMN   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Deskripsi Tugas</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Mahasiswa membuat implementasi penghapusan aset meliputi tata cara penghapusan aset BMD dan tata cara penghapusan aset BMN dalam bentuk laporan.<br>Hasil laporan dikumpulkan dalam bentuk <i>print out</i> berbentuk <i>word</i> .           |   |  |                     |                          |          |
| <b>Metode Pengerjaan Tugas</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Implementasi penghapusan aset secara mandiri  |   |  |                     |                          |          |
| <b>Bentuk Luaran</b>  |   |  |                     |                          |          |
| Laporan implementasi penghapusan aset   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian</b>  |   |  |                     |                          |          |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indikator : mahasiswa mampu menjelaskan penghapusan aset</li> <li>2. Kriteria : membahas implementasi penghapusan aset kemudian dikumpulkan dalam bentuk laporan</li> <li>3. Bobot : 20%</li> </ol> |   |  |                     |                          |          |
| <b>Jadwal Pelaksanaan</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Pertemuan ke-6  |   |  |                     | Waktu/Durasi : 120 menit |          |
| <b>Lain-Lain yang Diperlukan</b>  |   |  |                     |                          |          |
|   |   |  |                     |                          |          |
| <b>Daftar Rujukan</b>   |   |  |                     |                          |          |
| Wahyuni, Sri dan Rifki, Khoirudin. 2020. <i>Pengantar Manajemen Aset</i> . Makasar: Nas Media Pustaka   |   |  |                     |                          |          |