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 : 045/SK/Stikesyo/III/2025

Tentang

PENETAPAN PENANGGUNG JAWAB MATA KULIAH PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA SEMESTER GENAP 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 Genap Tahun Akademik 2024/2025, perlu ditetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK)
b. Sehubungan dengan butir (a),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.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Penetapan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Genap program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2024/2025

Kedua : Menunjuk dan menetapkan Penanggungjawab Mata Kuliah (PJMK) Semester Genap program studi S1 Administrasi Rumah Sakit STIKes Yogyakarta tahun akademik 2024/2025 sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.

Ketiga : PJMK dalam melaksanakan tugasnya bertangung 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 ditatapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada Tanggal : 7 Maret 2025
Ketua

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

Dipindai dengan CamScanner

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

Lampiran SK:
Nomor : 045/SK/Stikesyo/III/2025
Tanggal : 7 Maret 2025

Tentang

PENETAPAN PENANGGUNGJAWAB MATA KULIAH PADA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	SKS	SMT
1.	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M	Epidemologi	3	II
		Terminologi Medis	3	II
		Organisasi dan Manajemen Kesehatan	3	II
		Kebijakan dan Program KIA	3	IV
		Komputer Dasar	3	IV
		Manajemen Pelayanan Kesehatan (UKM & UKP)	2	IV
		Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja Rumah Sakit	2	VI
		Tata Kelola Rumah Sakit	4	VI
		Hospital Governance Practice 1	4	VI
		Skripsi	4	VIII
2.	Roviana Nurda Agustin, S.S.T., M.K.M	Komunikasi Kesehatan	3	II
		Ekonomi Kesehatan	3	II
		Administrasi Rumah Sakit	3	II
		Manajemen Sumber Daya Manusia	2	IV
		Manajemen Jaminan Mutu Kesehatan	2	IV
		Sistem Informasi Manajemen Rumah Sakit	3	IV
		Hospital Public Relation	2	IV
		Kuliah Kerja Nyata (KKN)	4	VI
		Pengalaman Belajar Lapangan (PBL)	3	VI
		Manajemen Kesehatan Lingkungan Rumah Sakit	2	VI
		Manajemen Stress dan Konflik	2	VIII
		Manajemen Bisnis	3	VIII

Ketua,

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

Dipindai dengan CamScanner

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 : 065.E/ARS/SK/Stikesyo/III/2025

Tentang

PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN
MATA KULIAH KOMPUTER DASAR
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
SEMESTER GENAP 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 Komputer Dasar untuk Semester Genap 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 Genap Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit mata kuliah Komputer Dasar Semester Genap 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 Genap 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 : 07 Maret 2025

Ketua,

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

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran SK:
No. SK : 065.E/ARS/SK/Stikesyo/III/2025
Tanggal : 07 Maret 2025

PENETAPAN TUGAS MENGAJAR DOSEN
MATA KULIAH KOMPUTER DASAR
PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YOGYAKARTA
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2024/2025

No	Mata Kuliah	SMT	Nama Dosen	SKS	
				T	P
1	Komputer Dasar	IV	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M	1	1
			Alief Nur Insyiroh, S.Tr., M.Keb	1	-

Ketua,

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

Dipindai dengan CamScanner

STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta
Website : www.stikes-yogyakarta.ac.id/ e-Mail : stikesyo@gmail.com

Telepon : (0274) 2870661

JURNAL PERKULIAHAN
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2024 GENAP

MATA KULIAH : KOMPUTER DASAR
NAMA DOSEN : ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M
KREDIT/SKS : 3 SKS
KELAS : B

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
1	Selasa, 4 Maret 2025	13:00	14:40	18	Selesai	Konsep Komputer Dasar	Konsep Komputer Dasar	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
2	Selasa, 11 Maret 2025	13:00	14:40	04	Selesai	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
3	Selasa, 18 Maret 2025	13:00	14:40	13	Selesai	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word) 2	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word) 2	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
4	Senin, 24 Maret 2025	09:00	10:40	13	Selesai	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	(3 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
5	Selasa, 25 Maret 2025	13:00	14:40	13	Selesai	Praktikum Aplikasi Pengolah Kata	Praktikum Aplikasi Pengolah Kata	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
6	Senin, 14 April 2025	09:00	10:40	18	Selesai	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel) 2	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel) 2	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
7	Selasa, 15 April 2025	16:00	17:40	13	Selesai	Praktikum Pengolah Angka	Praktikum Pengolah Angka	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
8	Selasa, 22 April 2025	16:00	17:40	04	Selesai	Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point)	Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point)	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
9	Senin, 28 April 2025	09:00	10:40	18	Selesai	Aplikasi SPSS	Aplikasi SPSS	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
10	Selasa, 29 April 2025	13:00	14:40	13	Selesai	Praktikum Pengolah Presentasi	Praktikum Pengolah Presentasi	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
11	Rabu, 14 Mei 2025	13:00	14:40	18	Selesai	UTS	UTS	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
12	Senin, 19 Mei 2025	09:00	10:40	18	Selesai	Aplikasi SPSS 2	Aplikasi SPSS 2	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
13	Selasa, 20 Mei 2025	16:00	17:40	13	Selesai	Praktikum SPSS	Praktikum SPSS	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
14	Senin, 26 Mei 2025	09:00	10:40	18	Selesai	Aplikasi Mendeley	Aplikasi Mendeley	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
15	Senin, 2 Juni 2025	11:00	12:40	20	Selesai	Aplikasi Mendeley 2	Aplikasi Mendeley 2	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
16	Selasa, 3 Juni 2025	16:00	17:40	04	Selesai	Penggunaan Google Scholar	Penggunaan Google Scholar	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
17	Senin, 9 Juni 2025	11:00	12:40	20	Selesai	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH	
18	Selasa, 10 Juni 2025	13:00	14:40	04	Selesai	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah 2	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah 2	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
19	Senin, 16 Juni 2025	06:40	08:00	18	Selesai	Praktikum Mendeley	Praktikum Mendeley	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
20	Selasa, 17 Juni 2025	13:00	14:40	04	Selesai	Mereview pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar	Mereview pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	

STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta
Website : www.stikes-yogyakarta.ac.id/ e-Mail : stikesyo@gmail.com

Telepon : (0274) 2870661

JURNAL PERKULIAHAN
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT 2024 GENAP

MATA KULIAH : KOMPUTER DASAR
NAMA DOSEN : ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M
KREDIT/SKS : 3 SKS
KELAS : B

TATAP MUKA KE	HARI/TANGGAL	MULAI	SELESAI	RUANG	STATUS	RENCANA MATERI	REALISASI MATERI	KEHADIRAN MHS	PENGAJAR	TANDA TANGAN
21	Senin, 23 Juni 2025	09:00	10:40	13	Selesai	Praktikum Google Scholar	Praktikum Google Scholar	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
22	Selasa, 24 Juni 2025	06:40	08:00	13	Selesai	Praktikum Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	Praktikum Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	(4 / 4)	ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	
23	Senin, 14 Juli 2025	13:00	14:40	18	Selesai	UAS	UAS	(4 / 4)	ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M	

Yogyakarta, 04 Agustus 2025
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA
NIDN 0516069401

STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta

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

Telepon : (0274) 2870661

LAPORAN PERSENTASE PRESENSI MAHASISWA
ADMINISTRASI RUMAH SAKIT
2024 GENAP

Mata kuliah : KOMPUTER DASAR Nama Kelas : B

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

No	NIM	Nama	Pertemuan	Alfa	Hadir	Ijin	Sakit	Presentase
Peserta Reguler								
1	234100027	YOSUA YOHANES DILLAK	23		23			100
2	234100028	SYUKRIKATIASIANI	23		23			100
3	234100029	EFI ZHAKIATUN NISA	23		23			100
4	234100033	MARSYA MUCHLISIA PUTRI	23		22	1		95.65

Yogyakarta, 04 Agustus 2025
Ketua Prodi Administrasi Rumah Sakit

NINA SARASNITA
NIP. 0516069401

Dicetak oleh: ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M., pada 04 Agustus 2025 13:56:40 WIB | stikesyogyakarta.sevimaplatform.com/siakad/rep_prosentaseabs

STIKES Yogyakarta

Jalan. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta
Website : www.stikes-yogyakarta.ac.id/ e-Mail : stikesyo@gmail.com

Telepon : (0274) 2870661

LAPORAN NILAI PERKULIAHAN MAHASISWA
Program Studi S1 Administrasi Rumah Sakit
Periode 2024 Genap

Mata kuliah : KOMPUTER DASAR
Kode Mata kuliah : ARS45002
Nama Kelas : B
SKS : 3

No	NIM	Nama Mahasiswa	TUGAS INDIVIDU (20,00%)	UTS (30,00%)	UAS (30,00%)	PRAKTIKUM (20,00%)	Nilai	Grade	Lulus	Sunting KRS?	Info
1	234100027	YOSUA YOHANES DILLAK	85.00	86.50	91.50	95.00	89.40	A	✔		
2	234100028	SYUKRIKATIASIANI	85.00	87.50	93.50	95.00	90.30	A	✔		
3	234100029	EFI ZHAKIATUN NISA	85.00	86.50	90.00	95.00	88.95	A	✔		
4	234100033	MARSYA MUCHLISIA PUTRI	85.00	83.00	83.00	90.00	84.80	A	✔		
Rata-rata nilai kelas			**85.00**	**85.88**	**89.50**	**93.75**	**88.36**				

Pengisian nilai untuk kelas ini ditutup pada **Selasa, 29 Juli 2025** oleh **0527069602**

Tanggal Cetak : Senin, 4 Agustus 2025, 13:26:04

Paraf Dosen :

ASTIKA CANDRA NIRWANA, S.Tr.Keb., M.K.M ALIEF NUR INSYIROH ABIDAH

JADWAL TENTATIF PBM SEMESTER IV (GENAP)
PRODI SARJANA ADMINISTRASI RUMAH SAKIT TA 2024/2025

Mata Kuliah : Komputer Dasar (3 SKS: 2T, 1P)

PERT KE-	MG	HARI	TANGGAL	JAM	MATERI	DARING/ LURING	DOSEN
1	1	Selasa	04-Mar-2025	13.00-14.40	Konsep Komputer Dasar	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
2	2	Selasa	11-Mar-2025	13.00-14.40	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
3	3	Selasa	18-Mar-2025	13.00-14.40	Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word) 2	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
4	4	Senin	24-Mar-2025	09.00-10.40	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
5	4	Selasa	25-Mar-2025	13.00-14.40	Praktikum Aplikasi Pengolah Kata	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
CUTI & LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI 1446H (27 MARET-11 APRIL 2025)							
6	5	Senin	14-Apr-2025	09.00-10.40	Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel) 2	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
7	5	Selasa	15-Apr-2025	13.00-14.40	Praktikum Pengolah Angka	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
8	6	Selasa	22-Apr-2025	13.00-14.40	Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point)	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
9	7	Senin	28-Apr-2025	09.00-10.40	Aplikasi SPSS	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
10	7	Selasa	29-Apr-2025	13.00-14.40	Praktikum Pengolah Presentasi	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
		UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) 05 -16 MEI 2025					
11	9	Senin	19-Mei-2025	09.00-10.40	Aplikasi SPSS 2	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
12	9	Selasa	20-Mei-2025	13.00-14.40	Praktikum SPSS	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
13	10	Senin	26-Mei-2025	09.00-10.40	Aplikasi Mendeley	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
14	11	Senin	02-Juni-2025	09.00-10.40	Aplikasi Mendeley 2	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
15	11	Selasa	03-Juni-2025	13.00-14.40	Penggunaan Google Scholar	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
16	12	Senin	09-Juni-2025	09.00-10.40	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	LURING	Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb
17	12	Selasa	10-Juni-2025	13.00-14.40	Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah 2	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M

18	13	Senin	16-Juni-2025	09.00-10.40	Praktikum Mendeley	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
19	13	Selasa	17-Juni-2025	13.00-14.40	Mereview pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
20	14	Senin	23-Juni-2025	09.00-10.40	Praktikum Google Scholar	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
21	14	Selasa	24-Juni-2025	13.00-14.40	Praktikum Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	LURING	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M
	16	**UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) 01-18 JULI 2025**					

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

	STIKES YOGYAKARTA Jl. Nitikan Baru No. 69 Yogyakarta Telp. (0274) 373142, Fax. (0274) 383560 Email: stikesyo@gmail.com Web: www.stikes-yogyakarta.ac.id

No. Dokumen: ……	**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**	**Revisi :** ……
Tgl Berlaku: ……		**Hal :** ……

Mata Kuliah (MK)	Kode MK	Rumpun MK	Bobot (SKS)	Semester	Tanggal Penyusunan
Komputer Dasar	ARS45002	MK Pengembangan Kemampuan dan Karakter	3 SKS (T:2, 1P)	IV	20 Februari 2025
Otorisasi	Nama Dosen Penanggung Jawab Mata Kuliah		Ketua Program Studi		
	Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M		Nina Sarasnita, SKM., MPH		

Capaian Pembelajaran (CP)	**Program Studi (CPL-Prodi)**
	Sikap 1. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika (S2) 2. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan (S6) 3. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara (S7) 4. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S8) 5. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S9)
	Pengetahuan 1. Menguasai konsep rumah sakit dan menganalisis data menjadi informasi dengan menggunakan indikator kesehatan dan administrasi rumah sakit untuk pengambilan keputusan (P1) 2. Menguasai komunikasi yang efektif di organisasi kesehatan dan organisasi rumah sakit baik lisan maupun tertulis dengan perorangan maupun kelompok (P6)
	Keterampilan Umum 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) 2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2) 3. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya (KU6) 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) 5. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi (KU9)
	Keterampilan Khusus 1. Mampu menilai kinerja pelayanan melalui sistem monitoring mutu berbasis IT (KK4) 2. Mampu memahami prinsip-prinsip asuransi, pemanfaatan, penyampaian informasi dan laporan keuangan, serta kinerja keuangan RS secara efektif (KK7) 3. Mampu membantu merencanakan, pengorganisasian, penggunaan, monitoring sumber daya RS berbasis renstra, mutu dan biaya dengan pendekatan IT (KK8)
	Mata Kuliah (CP-MK)
	Setelah menyelesaikan mata kuliah ini, mahasiswa mampu memahami:

	1. Konsep Komputer Dasar 2. Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word) 3. Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel) 4. Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point) 5. Aplikasi SPSS 6. Aplikasi Mendeley 7. Penggunaan Google Scholar dalam Mencari Jurnal 8. Fungsi Microsoft Word dalam Pembuatan Karya Tulis
Deskripsi Mata Kuliah	Mata kuliah ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menguasai konsep komputer dasar, pengaplikasian microsoft word, excel, power point, SPSS, mendeley, penggunaan google scholar dalam mencari jurnal.
Referensi	**Utama** 1. Rusnanda, R & Asmidi. 2022. Aplikasi Komputer. Sukabumi: Jejak 2. Santoso, Agung Budi. 2021. Buku Ajar Aplikasi Komputer. Manado: IAIN Manado Press
	Pendukung 1. Pardede, Sanggam. 2022. Pengantar Aplikasi Komputer. Medan: Kencana Emas Sejahtera
Media Pembelajaran	**Luring** *Software : Microsoft Word, Powerpoint* *Hardware :* LCD, Laptop, Proyektor
Dosen Pengampu	1. Alief Nur Insyiroh, S.Tr.Keb., Bdn., M.Keb = 1SKS (1T) Teori = 1 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 700 Menit = 7 TM 2. Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M = 2SKS (1T, 1P) Teori = 1 SKS x 14 Minggu x 50 Menit = 700 Menit = 7 TM Praktik = 1 SKS x 14 Minggu x 170 Menit = 2380 Menit = 14 TM
Penilaian Akhir	Teori 1. UTS 30% 2. UAS 30% 3. Penugasan 20% 4. Praktikum 20%
Mata Kuliah Prasyarat	-

Minggu Ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)		Media Pembelajaran	Pengalaman Belajar	Penilaian			Dosen
(1)	(2)	(3)	Daring (4)	Luring (5)	(6)	(7)	Indikator (8)	Kriteria & Bentuk (9)	Bobot (10)	(11)
1	Memahami Konsep Komputer Dasar	1. Kontrak kuliah 2. Definisi 3. Tujuan dan Manfaat 4. Ruang Lingkup 5. Pengenalan Macam-macam Microsoft Office		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50'	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami Konsep Komputer Dasar.	Ketepatan dalam menjelaskan Konsep Komputer Dasar.	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis	6%	ACN
2	Memahami Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	1. Definsi 2. Manfaat 3. Mengoperasikan Microsoft word (membuat dokumen, mengatur format paragraf, mengatur		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50' • Bentuk: Praktiku	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word). • Memberikan penugasan:	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis • Kriteria: Rubrik • Bentuk:	6%	ACN

		perataan teks dalam paragraf, bullet and numbering).		m • Metode: *Problem based learning* • Waktu: Praktikum 2 x 170’				Ujian tulis, Ujian lisan		
3	Memahami Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	1. Mengoperasikan Microsoft word (Mengatur jarak spasi baris, mengatur format halaman, mengatur margin, menyisipkan nomor halaman) 2. Membuat tabel, menambahkan gambar dan grafik di microsoft word)		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50’ • Bentuk: Praktikum • Metode: *Problem based learnin* • Waktu: Praktikum 2 x 170’	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word). • Memberikan penugasan:	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Pengolah Kata (Microsoft Word)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis • Kriteria: Rubrik • Bentuk: Ujian tulis, Ujian lisan	6%	ACN

4	Memahami Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	1. Definis 2. Manfaat 3. Mengoperasikan Microsoft Excel (lembar kerja microsoft Excel, memasukkan data ke lembar kerja, menyortir dan memfilter data)		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50' • Bentuk: Praktikum • Metode: *Problem based learnin* • Waktu: Praktikum 2 x 170'	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel). • Memberikan penugasan:	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis • Kriteria: Rubrik • Bentuk: Ujian tulis, Ujian lisan	6%	ANI (Teori) ACN (Praktikum)
5	Memahami Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	1. Mengoperasikan Microsoft Excel (Menambahkan gambar, membuat grafik) 2. Menggunakan rumus di dalam		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50' • Bentuk: Praktiku	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel). • Memberikan penugasan:	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Pengolah Angka (Microsoft Excel)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis • Kriteria: Rubrik • Bentuk:	9,5%	ANI (Teori) ACN (Praktikum)

		aplikasi microsoft excel		m • Metode: *Problem based learnin* • Waktu: Praktikum 2 x 170’				Ujian tulis, Ujian lisan		
6	Memahami Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point)	1. Definisi 2. Manfaat 3. Mengoperasikan Microsoft Power Point (mendesain slide, mendesain outline slide, memasukkan objek, animasi slide dan objek, mengedit animasi, effect option, elemen multimedia)		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50’ Menit • Bentuk: Praktikum • Metode: *Problem based learnin* • Waktu: Praktikum 2 x 170’	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point). • Memberikan penugasan	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Pengolah Presentasi (Microsoft Power Point)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis • Kriteria: Rubrik • Bentuk: Ujian tulis, Ujian lisan	6%	ACN

7	Memahami Aplikasi SPSS	1. Pengertian 2. Manfaat 3. Menginstall aplikasi SPSS 4. Mengenalkan macam-macam uji SPSS (Uji Asumsi Klasik, Uji Normalitas)		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50'	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami Aplikasi SPSS.	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi SPSS	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis	6%	ANI
8	**UJIAN TENGAH SEMESTER (05-16 MEI 2025)**									
9	Memahami Aplikasi SPSS	1. Mengenalkan macam-macam uji SPSS (Uji Multikolinearitas, Uji Autokorelasi, Uji Heteroskedastisitas, Uji Parsial: uji T, Uji Simultan:Uji F)		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50'	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami Aplikasi SPSS.	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi SPSS	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis	6%	ANI
10	Memahami Aplikasi Mendeley	1. Definisi 2. Manfaat 3. Menginstall		• Bentuk: Kuliah • Metode:	• Perangkat keras (Laptop, LCD,	• Memahami Aplikasi Mendeley.	Ketepatan dalam menjelaskan	• Kriteria: Pedoman	6%	ANI (Teori)

		Aplikasi mendeley 4. Setting aplikasi mendeley		Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50' • Bentuk: Praktikum • Metode: *Problem based learnin* • Waktu: Praktikum 2 x 170'	Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memberikan pengasan:	Aplikasi Mendeley	penilaian • Bentuk: Ujian tulis. • Kriteria: Rubrik • Bentuk: Ujian tulis, Ujian lisan		ACN (Praktikum)
11	Memahami Aplikasi Mendeley	1. Import Sumber Referensi 2. Melakukan Sitasi dengan Mendeley		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50' • Bentuk: Praktikum • Metode: *Problem*	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	• Memahami Aplikasi Mendeley. • Memberikan penugasan:	Ketepatan dalam menjelaskan Aplikasi Mendeley	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis. • Kriteria: Rubrik • Bentuk: Ujian tulis, Ujian	6%	ANI (Teori) ACN (Praktikum)

				based learnin • Waktu: Praktikum 2 x 170’				lisan		
11	Memahami penggunaan Google Scholar	1. Definisi 2. Manfaat 3. Penggunaan Google Schoolar dalam Mencari Jurnal		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50’	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami penggunaan Google Scholar.	Ketepatan dalam menjelaskan penggunaan Google Scholar	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis..	6%	ACN
12	Memahami Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	Penerapan penggunaan microsoft Office dalam pembuatan karya ilmiah		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50’	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah.	Ketepatan dalam menjelaskan Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis..	6%	ANI
12	Memahami Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	Simulasi membuat karya ilmiah dengan menerapkan tata tulis yang baik sesuai fungsi microsoft Office		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50’	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah.	Ketepatan dalam menjelaskan Fungsi Microsoft Office dalam Pembuatan Karya Ilmiah	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis..	15%	ACN

13	Mereview pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar	1. Microsoft Word 2. Microsoft Excel 3. Microsoft Power Point 4. SPSS 5. Mendeley 6. Google Schoolar		• Bentuk: Kuliah • Metode: Ceramah dan tanya jawab. • Waktu: Teori 2x50'	• Perangkat keras (Laptop, LCD, Proyektor) • Perangkat lunak (*Microsoft word dan powerpoint)*	Memahami pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar.	Ketepatan dalam menjelaskan pembelajaran pada mata kuliah komputer dasar)	• Kriteria: Pedoman penilaian • Bentuk: Ujian tulis..	9,5%	ACN
16	**UJIAN AKHIR SEMESTER (07-18 JULI 2025)**									

RENCANA TUGAS MAHASISWA

	STIKES YOGYAKARTA PROGRAM STUDI S1 ADMINISTRASI RUMAH SAKIT

RENCANA TUGAS MAHASISWA					
Mata Kuliah	**Komputer Dasar**				
Kode MK	**ARS45002**	**SKS**	**3 sks (T:2, 1P)**	**Semester**	**IV (Empat)**
Dosen Pengampu	**Astika Candra Nirwana, S.Tr.Keb., M.K.M**				
Penugasan Ke-	**1**				
Bentuk Penugasan					
Tugas Individu					
Judul Tugas					
Membuat PPT					
Sub Capaian Pembelajaran Mata Kuliah					
Mahasiswa memahami terkait materi komputer dasar					
Deskripsi Tugas					
Masing-masing indivdu membuat tugas terkait materi komputer dasar berbentuk PPT yang kemudian di presentasi secara bergantian di kelas.					
Metode Pengerjaan Tugas					
1. Mencari 1 topik materi komputer dasar 2. Hasil dibikin dalam bentuk PPT 3. Dipresentasikan secara bergantian di perminggu perkuliahan					
Bentuk Luaran					
PPT					
Indikator, Kriteria dan Bobot Penilaian					
1. Indikator: mahasiswa mampu memahami materi komputer dasar 2. Kriteria: menguasai materi dan cara membuat ppt yang baik 3. Bobot: 10%					
Jadwal Pelaksanaan					
Diberikan pada pekan ke-...., dikumpulkan dalam jangka..... hari kemudian.	Waktu/Durasi:				
Lain-Lain yang Diperlukan					
Daftar Rujukan					
1. Rusnanda, R & Asmidi. 2022. Aplikasi Komputer. Sukabumi: Jejak 2. Santoso, Agung Budi. 2021. Buku Ajar Aplikasi Komputer. Manado: IAIN Manado Press					