

SEKOLAH TINGGI  
ILMU KESEHATAN



**saptabakti**

# **JURNAL PERKULIAHAN KOMPUTER (01147092)**

**MAHASISWA TK. I SEMESTER I  
PRODI DIII KEPERAWATAN  
T.A. 2020/ 2021**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)  
MATA KULIAH KOMPUTER**



**Dosen :  
NISKA RAMADANI, M.KOM**

**PROGRAM STUDI DIII KEPERAWATAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SAPTA BAKTI  
2020**

## LEMBAR VALIDASI

Yang bertanda tangan dibawah ini adalah Tim Pengembang Kurikulum Program Studi, dan Ketua Program Studi yang menyatakan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS):

Nama Mata Kuliah : Komputer

Nama Dosen :

- 1.Niska Ramadani, M.Kom
- 2.Brezto A Dewantara
- 3.Wika Andita, S.Kom
- 4.Hidayat, S.Kom

Dibuat Oleh:  
Dosen Pengampu



Niska Ramadani, M.Kom  
NIDN. 0205058804

Diperiksa Oleh:  
Ketua Tim Pengembang  
Kurikulum



Ns. Indaryani.,M.Kep  
NIK. 2009.028




Disetujui Oleh :  
Ketua Program Studi  
DIII Keperawatan



Ns. Siska Iskandar, MAN  
NIK.2009.034



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

MATA KULIAH	KODE	RUMPUN MK	BOBOT (SKS)	SEMESTER	TGL Penyusunan
Komputer	01147092	Ilmu Teknologi	3	1	01 September 2020
<b>Otorisasi</b>	<b>Dosen Pengembang RPS</b>		<b>Koordinator RMK</b>	<b>PRODI</b>	
	 Niska Ramadani, M.Kom		 Wika Andita, S.Kom	 Ns. Siska Iskandar, M.A.N	
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b> <b>Catatan :</b> S : Sikap P:Pengetahuan KU:Keterampilan Umum KK : Keterampilan Khusus	CPL-Prodi yang dibebankan pada MK				
	CP.KU.01	Menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dengan menganalisis data serta metode yang sesuai dan dipilih dari beragam metode yang sudah maupun belum baku dan dengan menganalisis data.			
	CP.KU.04	Menyusun laporan tentang hasil dan proses kerja dengan akurat dan sah, mengkomunikasikan secara efektif kepada pihak lain yang membutuhkannya.			
	CP.KU.08	Mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan Kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.			
	CP.KK.05	Mampu mengumpulkan data, menganalisa, dan merumuskan masalah, merencanakan, mengimplementasikan dan mengevaluasi, mendokumentasikan, menyajikan informasi asuhan keperawatan.			
	CP.KK.10	Mampu menggunakan teknologi informasi Kesehatan secara efektif dan mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang Kesehatan dan keperawatan.			
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)				
CPMK-1	Mahasiswa mampu menjelaskan tentang pengertian computer dan sejarah perkembangannya				
CPMK-2	Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami cara kerja pengolahan data pada komputer				
CPMK-3	Mahasiswa mampu menjelaskan dan membuat dokumen pada <i>Microsoft word</i>				

	CPMK-4	Mahasiswa mampu mengolah data pada <i>Microsoft Excel</i>
	CPMK-5	Mahasiswa mampu membuat slide presentasi pada <i>Microsoft Power Point</i>
	CPMK-6	Mahasiswa mampu menjelaskan internet
<b>Deskripsi Singkat MK</b>	Mata kuliah ini mempelajari tentang pengenalan dan sejarah computer, <i>Microsoft office word, Microsoft office excel, dan Microsoft office power point</i> , cara membuat dokumen berupa laporan dan surat pada Microsoft word, mengolah lembar kerja dengan memanfaatkan fungsi dan rumus pada Microsoft excel, cara membuat slide presentasi yang menarik, cara mengintegrasikan beberapa Microsoft office dan sejarah perkembangan internet, layanan yang disediakan dan membuat akun gmail.	
<b>Bahan Kajian / Materi Pembelajaran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Operating System</i></li> <li>2. <i>Microsoft word</i></li> <li>3. <i>Microsoft excel</i></li> <li>4. <i>Microsoft power point</i></li> <li>5. Integrasi beberapa <i>microsoft office</i></li> <li>6. Internet</li> </ol>	
<b>Pustaka</b>	Pustaka Utama :	
	1. Uman, Khairul, Dkk., 2019, Pembelajaran Aplikasi Komputer, Aceh, Universitas Syiah Kuala.	
	Pustaka Pendukung :	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rustiyanto,E., 2011, <i>Sistem informasi rumah sakit yang terintegrasi</i>, Yogyakarta, Gosyen Publishing.</li> <li>2. Direktorat Jenderal Bina Upaya Kesehatan, 2011, <i>JUKNIS SIRS 2011</i>, Jakarta Kementerian Kesehatan RI.</li> </ol>	
<b>Dosen Pengampu/ team teaching</b>	Niska Ramadani, M.Kom Brezto A Dewantara, M.Pd., MOS Wika Andita, S.Kom Hidayat, S.Kom	
<b>Matakuliah syarat</b>		

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan refrensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mahasiswa Dapat menjelaskan: 1. Pengertian komputer 2. Sejarah Perkembangan Komputer	Pendahuluan: <ul style="list-style-type: none"><li>- Kontrak pembelajaran</li><li>- Pengertian dan sejarah komputer</li></ul>	online dan diskusi (online: 1x(2x50”)  <b>Tugas 1:</b> Menjelaskan pengertian dan sejarah komputer	Mahasiswa membaca buku, dan referensi dari internet tentang pengertian computer dan sejarah perkembangan computer.	<b>Indikator :</b> Menjelaskan pengertian dan konsep dasar apa itu komputer  <b>Bentuk non-test;</b> Melihat kesesuaian antara pengertian dan konsep dasar komputer	5%
2	Mahasiswa Mampu menjelaskan perkembangan <i>Microsoft office</i>	<i>Microsoft office :</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengertian dan perkembangan <i>microsoft office</i></li><li>- Sejarah <i>Microsoft office</i></li></ul>	Online dan diskusi, (TM:1 x (2x50”)  <b>Tugas 2:</b> Menjelaskan pengertian <i>Microsoft office (word, excel, dan power point)</i> <b>Tugas 3:</b> Mengenalkan sejarah <i>Microsoft Office</i>	Mahasiswa mencari sumber informasi dari internet terkait pengertian dan sejarah perkembangan <i>Microsoft office</i>	<b>Indikator :</b> Ketepatan menjelaskan perkembangan sejarah <i>Microsoft office</i> <b>Bentuk non-test;</b> Melihat ketepatan perkembangan sejarah Microsoft office dari masa ke masa.	5%
3	Mampu menggunakan	Penggunaan program <i>Microsoft word :</i>	Online dan praktikum, (TM : 1x (2x50)	Mahasiswa mencari informasi dari buku	<b>Indikator :</b> Ketepatan	5%

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan referensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	program <i>Microsoft word</i> : Mengenal menu-menu pada	1. Pengertian dan fungsi menu <i>home</i> , <i>insert</i> ,	<b>Tugas 4:</b> Menjelaskan pengertian dan fungsi menu pada <i>Microsoft word</i> .	dan modul tentang penggunaan fungsi menu pada <i>Microsoft word</i> dan	menjelaskan menu pada <i>microsoft word</i> dan membuat dokumen baru	
	<i>Microsoft word</i>	<i>design, layout, references, mailings, review, dan view. Create, save, save as, print dan export</i>	<b>Tugas 5:</b> Mempraktekan cara membuat, mengubah, menghapus dan menyimpan dokumen.	mempraktekan cara mulai membuat dokumen	<b>Bentuk non-test:</b> Melihat ketepatan dalam Langkah-langkah membuat dokumen baru.	
4,5	Mampu mengolah dokumen pada <i>Microsoft Word</i>	1. <i>Cover</i> dokumen 2. <i>Header</i> dan <i>Footer</i> 3. Daftar isi, daftar pustaka, insert tabel dan gambar	Online dan praktikum, (TM:1 x (2x50”)  <b>Tugas 6:</b> Menjelaskan cara membuat dokumen di <i>microsoft word</i>  <b>Tugas 7:</b> Membuat contoh laporan kunjungan puskesmas sederhana yang memanfaatkan	Mahasiswa mengetik laporan kunjungan puskesmas sederhana yang telah disediakan oleh dosen.	<b>Indikator :</b> Ketepatan dalam membuat contoh laporan kunjungan puskesmas  <b>Bentuk non-test;</b> Melihat kejelasan dalam tata cara pembuatan laporan kunjungan puskesmas	

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan refrensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			menu <i>references</i>			
6	Mampu menggunakan <i>Mail Merge</i> pada <i>Microsoft word</i>	1. Pengaturan <i>mail merge</i>	Online dan praktikum, (TM:1 x (2x50")  <b>Tugas 8:</b> Menjelaskan kegunaan dari <i>mail merge</i> <b>Tugas 9:</b> Mencontohkan pembuatan surat dengan <i>mail merge</i>	Mahasiswa mengetik surat dengan menggunakan mailing.	<b>Indikator :</b> Ketepatan dalam membuat contoh surat  <b>Bentuk non-test;</b> Melihat kejelasan dalam pembuatan surat	
7	Mampu menggunakan program <i>Microsoft excel</i> :  - Mengetahui menu-menu pada <i>Microsoft Excel</i>	1. Penggunaan <i>Microsoft Excel</i> 2. Pengertian dan fungsi-fungsi menu <i>file, home, insert, page layout, formulas, data</i> dan <i>review</i>	Kuliah dan Praktikum, (TM:1 x (2x50")  <b>Tugas 10:</b> Menjelaskan pengertian <i>Microsoft excel</i>  <b>Tugas 11:</b> Mengenalkan kegunaan fungsi menu-menu pada <i>Microsoft excel</i>	Mahasiswa mencari sumber informasi dari internet terkait pengertian dan kegunaan <i>Microsoft Excel</i>	<b>Indikator :</b> Ketepatan dalam menguraikan kegunaan <i>Microsoft excel</i> dan fungsi-fungsi yang terdapat di dalamnya  <b>Bentuk non-test;</b> Melihat alur keterkaitan antara	



Evaluasi Tengah Semester : melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan referensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					kegunaan dan menu-menu yang terdapat dalam <i>microsoft excel</i> .	
8,9	Mampu menggunakan program <i>Microsoft excel</i> : 1. <i>cell</i> dan <i>range</i> 2. Tata letak lembar kerja 3. Formula dasar	1. Memilih <i>cells</i> atau <i>range</i> 2. Mengolah lembar kerja ( <i>merge and center</i> dan <i>alignment</i> ) 3. Rumus Fungsi Aritmatik, Statistik, dan Logika.	Kuliah dan praktikum, (TM:1 x (2x50”) <b>Tugas 12:</b> Menjelaskan cara mengolah lembar kerja di <i>Microsoft excel</i> <b>Tugas 13:</b> Membuat lembar kerja dengan menggunakan Fungsi <i>cells /range</i> dan <i>merge and center</i> - Fungsi aritmatik : (^, +, -, /, *) - Fungsi Statistik: (Sum, Count, Average, Max, Min) - Fungsi Logika : (If) Fungsi Vlookup dan - Hlookup	Mahasiswa membuat lembar kerja excel dengan formula dan format cell	<b>Indikator :</b> Ketepatan dalam mengolah lembar kerja dengan memanfaatkan rumus fungsi yang ada pada Microsoft excel.  <b>Bentuk non-test;</b> Menilai ketepatan dalam menggunakan rumus fungsi pada lembar kerja excel.	

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan referensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
10	Mampu menggunakan program <i>Microsoft excel</i> : grafik dan pemfilteran data	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Insert</i> Grafik</li> <li>2. Filter Data</li> </ol>	<p>Kuliah dan praktikum, (TM:1x (2x50"))</p> <p><b>Tugas 14:</b> Mempraktekan cara <i>insert</i> grafik di <i>Microsoft excel</i></p> <p><b>Tugas 15:</b> Membuat filter data pada lembar kerja</p>	Mahasiswa membuat lembar kerja yang menafaatkan menu <i>insert</i> grafik dan filter data.	<p><b>Indikator :</b> Ketepatan dalam memilih grafik dan filter data pada <i>Microsoft excel</i></p> <p><b>Bentuk non-test:</b> Melihat ketepatan memilih grafik dan filter data</p>	5%
11	Mahasiswa dapat menjelaskan fitur-fitur pada <i>Microsoft power point</i>		<p>Online dan diskusi, (TM:1 x (2x50"))</p> <p><b>Tugas 16:</b> Menjelaskan pengertian dan fitur-fitur dari <i>Microsoft power point</i></p>		<p><b>Indikator :</b> Keterkaitan dalam menjelaskan pengertian dan fitur dari <i>microsoft power point</i></p> <p><b>Bentuk non-test:</b> Melihat kejelasan dalam menjabarkan pengertian dan fitur pada</p>	

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan refrensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					Microsoft power point	
12	Mahasiswa mampu membuat presentasi dengan microsoft power point	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat slide presentasi dengan memanfaatkan template</li> <li>2. Memanfaatkan efek transisi dan animasi</li> </ol>	<p>Kuliah dan Praktik, (TM:1 x (2x50"))</p> <p><b>Tugas 17 :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat slide presentasi</li> </ol>	Mahasiswa mencari informasi dari buku, jurnal dan internet tentang bagaimana membuat slide presentasi yang menarik	<p><b>Indikator :</b> Ketepatan dalam membuat slide presentasi yang bagus</p> <p><b>Bentuk non-test:</b> Menilai kreativitas dalam membuat slide presentasi</p>	5%
13	Mahasiswa mampu membuat integrasi Ms. Word, Ms. Excel, dan Ms. Power Point		<p>Kuliah dan Praktik, (TM:1x (2x50"))</p> <p><b>Tugas 18 :</b> Menjelaskan dan membuat persentasi tentang integrasi Ms. Excel dan Mc. Power Point dan Ms word dan power point.</p>	Mahasiswa mencari referensi dari internet dan buku bagaimana membuat slide presentasi yang bisa terintegrasi dengan <i>Microsoft word</i> dan <i>Microsoft excel</i>	<p><b>Indikator :</b> Ketepatan dalam mengintegrasikan beberapa <i>microsoft office</i>.</p> <p><b>Bentuk non-test:</b> Melihat ketepatan dalam mengintegrasikan <i>Microsoft office</i>.</p>	
14	Mahasiswa dapat menunjukkan contoh pemanfaatan internet dan world	<p>Internet and World Wide Web (WWW)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Internet</li> </ol>	<p>Online dan Diskusi, (TM:1 x (2x50"))</p> <p><b>Tugas 19 :</b> Menjelaskan sejarah</p>	Mahasiswa mencari informasi dari buku, jurnal dan internet tentang layanan	<p><b>Indikator :</b> Ketepatan dalam menjelaskan sejarah dan</p>	5%

Mg ke-	Sub-CP-MK (Sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)	Bahan kajian (Materi ajar dan refrensi)	Metode pembelajara dan alokasi waktu	Pengalaman belajar mahasiswa	Kriteria dan indicator penilaian	Bobot penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
	wide web (www)	3. Cara kerja internet 4. The World Wide Web 5. Layanan internet lainnya	internet dan pemanfaatan layanan internet lainnya.	internet termasuk gmail	layanan internet <b>Bentuk non-test:</b>  Melihat kejelasan dalam penyampaian sejarah dan cara membuat akun gmail.	
<b>Evaluasi Akhir Semester : melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya</b>						

Catatan :

- (1) TM: Tatap Muka, BT : Belajar Terstruktur, BM: Belajar Mandiri, online = belajar via daring
- (2) Online:1x(2x50") di baca : kuliah online 1 kali (minggu) x 2 sks x 50 menit = 110 menit (1 jam 50 menit)
- (3) TM:1(2x50") di baca : kuliah tatap muka 1 kali (minggu) x 2 sks x 50 menit = 110 menit (1 jam 50 menit)
- (4) Penulisan daftar pustaka disarankan menggunakan salah satu standart style penulisan pustaka internasional , dalam contoh ini menggunakan style APA
- (5) RPS : Rencana pembelajaran semester, RMK : Rumpun Mata Kuliah, PRODI : Program Studi

## **DAFTAR PERTEMUAN TATAP MUKA KELAS/LABOR**

<b>NO</b>	<b>NAMA DOSEN</b>	<b>PERTEMUAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Niska Ramadani, M.Kom	1,2,3,4	Sebelum UTS
2	Brezto Asagi Dewantara, M.Pd	8,9,10,11	Sebelum UAS
3	Wika Andita, S.Kom	5,6,7	Sebelum UTS
4	Hidayat, S.Kom	12,13,14	Sebelum UAS

### **WAKTU PERTEMUAN**

1 kali pertemuan : 1T = 1 x 50'  
1P = 1 x 150'

### **LEMBAR KERJA MAHASISWA**

example:

#### **I. Tujuan Penugasan**

Mahasiswa mampu menjelaskan tentang aplikasi TPP

#### **II. Uraian Tugas**

- a. Objek Garapan  
Aplikasi Perangkat Lunak TPP
- b. Batasan yang harus dikerjakan:

Format Penugasan Individu dan Kelompok:

- I. Halaman Judul
- II. Kata Pengantar
- III. Bab I Pendahuluan
  - A. Latar Belakang
  - B. Tujuan
- IV. Bab II Tinjauan Teoritis
  - A. Tempat Pendaftaran Pasien
  - B. Implementasi dalam penggunaan aplikasi pendaftaran pasien
- V. Bab III Kesimpulan dan Saran
  - A. Kesimpulan
  - B. Saran
- VI. Daftar Pustaka

- c. Metode/cara pengerjaan (acuan cara pengerjaan)
  1. Menjelaskan tentang TPP
  2. Menjelaskan tentang tata cara penggunaan aplikasi perangkat lunak TPP

### III. Kreteria Penilaian

#### a. Ketepatan Penjelasan (25%)

GRADE	SKOR	DESKRIPSI
A	80 – 100	Makalah menjelaskan secara lengkap tentang konsep serta media presentasi dibuat semaksimal mungkin.
B	68 – 79	Makalah lengkap dan media presentasi tidak representatif.
C	56 – 67	Makalah dibuat lengkap dan menggunakan fotocopy makalah untuk presentasi
D	40 – 55	Makalah dibuat tidak lengkap dan menggunakan fotocopy makalah untuk presentasi
E	< 40	Makalah dibuat asal-asalan dan tidak ada media yang representative

#### b. Ketepatan Materi (25%)

GRADE	SKOR	DESKRIPSI
A	80 – 100	Materi menyelesaikan secara lengkap dan referensi terkini (10 tahun terakhir)
B	68 – 79	Materi dibuat lengkap dan referensi tidak terkini
C	56 – 67	Materi tidak lengkap dan referensi tidak terkini
D	40 – 55	Materi ada tetapi tidak ada referensi pendukung
E	< 40	Tidak ada materi yang dikumpulkan

#### c. Komunikasi Tertulis (25%)

DIMENSI	Sangat Memuaskan (A)	Memuaskan (B)	Batas (C)	Kurang Memuaskan (D)	Dibawah Standar (E)	SKOR
Bahasa Paper	Bahasa menggugah pembaca untuk mencari tahu konsep lebih dalam	Bahasa menambah informasi pembaca	Bahasa deskriptif, tidak terlalu menambah pengetahuan	Informasi dan data yang disampaikan tidak menarik dan membingungkan	Tidak ada hasil	
Kerapian Paper	Paper dibuat dengan sangat menarik dan menggugah semangat membaca	Paper cukup menarik, walau tidak terlalu mengundang	Dijilid biasa		Tidak ada hasil	

**d. Komunikasi Lisan (25%)**

<b>DIMENSI</b>	<b>Sangat Memuaskan (A)</b>	<b>Memuaskan (B)</b>	<b>Batas (C)</b>	<b>Kurang Memuaskan (D)</b>	<b>Dibawah Standar (E)</b>	<b>S K O R</b>
Isi	Memberi inspirasi pendengar untuk mencari lebih dalam	Menambah wawasan	Pembaca masih harus menambah lagi informasi dari beberapa sumber	Informasi yang disampaikan tidak menambah wawasan bagi pendengarnya	Informasi yang disampaikan menyesatkan atau salah	
Organisasi	Sangat runtut dan integratif sehingga pendengar dapat mengkomplikasi isi dengan baik	Cukup runtut dan memberi data pendukung fakta yang disampaikan	Tidak didukung data, namun menyampaikan informasi yang benar	Informasi yang disampaikan tidak ada dasarnya	Tidak mau presentasi	
Gaya Presentasi	Menggugah semangat pendengar	Membuat pendengar paham, hanya sesekali saja memandangkan catatan	Lebih banyak membaca catatan	Selalu membaca catatan (tergantung pada catatan)	Tidak berbunyi	