


Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

| | | | | | | | |
|---|--|--|------------------|------------------------|--|----------------------|-----------------------|
|  | | Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Jakarta STI&K MANAJEMEN INFORMATIKA | | | | Kode Dokumen | |
| RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER | | | | | | | |
| MATA KULIAH (MK) | | KODE | Rumpun MK | BOBOT (sks) | | SEMESTER | Tgl Penyusunan |
| Paket Program Niaga A | | MI - 14407 | | P = 0 | | 2 | 24 Desember 2021 |
| OTORISASI | | Pengembang RPS | | Koordinator RMK | | Ketua PRODI | |
| | | Desy Diana | | | | Dr. Hariyanto | |
| Capaian Pembelajaran (CP) | CPL-PRODI yang dibebankan pada MK | | | | | | |
| | CPL1 | Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri (S8) | | | | | |
| | CPL2 | Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik (S9) | | | | | |
| | CPL3 | Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan Manajemen Informatika secara umum serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural. (P1) | | | | | |
| | CPL4 | Mampu menggunakan program/ aplikasi/ software/ perangkat lunak yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan (KK1) | | | | | |
| | CPL5 | Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas dan menganalisis data dengan beragam metode yang sesuai, baik yang belum maupun yang sudah baku (KU1) | | | | | |
| | CPL6 | Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur (KU2) | | | | | |
| | CPL7 | Mampu memecahkan masalah pekerjaan dengan sifat dan konteks yang sesuai dengan bidang keahlian terapannya didasarkan pada pemikiran logis, inovatif, dan bertanggung jawab atas hasilnya secara mandiri. (KU3) | | | | | |
| | Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) | | | | | | |
| | CPMK1 | Mahasiswa mampu menjelaskan jenis-jenis program aplikasi untuk pembuatan suatu dokumen | | | | | |
| | CPMK2 | Mahasiswa mampu menjelaskan langkah-langkah pembuatan dokumen | | | | | |
| CPMK3 | Mahasiswa mampu menjelaskan langkah-langkah pembuatan tabel, penyortiran data, dan Penyisipan gambar | | | | | | |
| CPMK 4 | Mahasiswa mampu menjelaskan dan memahami cara membuat mail merge | | | | | | |

| | |
|--|--|
| CPMK5 | Mahasiswa mampu menjelaskan Microsoft Excell sebagai SpreadSheet yang lainnya |
| CPMK6 | Mahasiswa mampu memahami dan mengetahui rumus-rumus, fungsi baik fungsi tabel, logika dan string |
| CPMK7 | Mahasiswa mampu memahami dan mengetahui penggunaan fungsi dan formula |
| CPMK8 | Mahasiswa memahami dan mengetahui, logika dan string |
| CPMK9 | Mahasiswa memahami dan mengetahui, fungsi statistika, fungsi tanggal. dan fungsi waktu |
| CPMK10 | Mahasiswa memahami dan mengetahui pembuatan database dan pengeditannya |
| CPMK11 | Mahasiswa memahami dan mengetahui pembuatan grafik dan pencetakannya |
| CPMK12 | Mahasiswa memahami dan mengetahui pembuatan presentasi powerpoint |
| CPMK13 | Mahasiswa mengetahui cara menambahkan gambar, teks dan animasi |
| CPMK14 | Mahasiswa mengetahui cara mengatur format presentasi secara umum |
| Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | |
| Sub-CPMK1 | Mampu memahami konsep dasar Komputer dan Ilmu komputer, pengoperasian pengolahan Kata dari berbagai sistem operasi yang ada, mengetahui manfaat dan perkembangan dari aplikasi yang ada |
| Sub-CPMK2 | Mampu menjelaskan dan menjalankan langkah langkah mengetik naskah teks, pembuatan footnote, endnote, header, footer, penomoran halaman |
| Sub-CPMK3 | Mampu memahami langkah-langkah pembuatan tabel, penyortiran data, penyisipan gambar, memformat sel dan tabel, menyisipkan baris dan kolom, serta cara menyortir teks dalam paragraf dan dalam tabel |
| Sub-CPMK4 | Mampu menjelaskan dan menjalankan langkah-langkah cetak gabung mulai dari pembuatan file data, dokumen master, hingga pencetakan ke printer |
| Sub-CPMK5 | Mampu memahami dan mengetahui spreadsheet excel, mengenal dan memahami jendela aplikasi beserta fungsi-fungsinya, bekerja dengan lembar kerja, mengatur tampilan-tampilan serta menyimpan dan menutup lembar kerja |
| Sub-CPMK6 | Mampu membuat rumus, range dalam sebuah range, perhitungan matematika, fungsi logika, string |
| Sub-CPMK7 | Mampu mengetahui penggunaan fungsi dan formula |
| Sub-CPMK8 | Mampu memahami dan mengetahui logika dan string |
| Sub-CPMK9 | Mampu memahami dan mengetahui gabungan logika dan string dengan Fungsi Lookup |
| Sub-CPMK10 | Mampu membuat database dan pengeditannya |
| Sub-CPMK11 | Mampu mengetahui dan membuat grafik, kegunaan berbagai jenis grafik, mencetak lembar kerja |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Sub-CPMK12 | Mampu memahami cara membuat file presentasi , cara menambah slide baru dan menyimpan presentasi | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub-CPMK13 | Mampu memahami cara memasukkan dan memodifikasi gambar. cara menggambar, menambah grafik dari spread sheet, serta cara menambahkan teks dan animasi | | | | | | | | | | | | | |
| | Sub-CPMK14 | Mampu memahami cara menata slide dan menentukan transition antar slide, cara menggunakan dan menjalankan slide, cara mengatur format presentasi secara umum | | | | | | | | | | | | | |
| | Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK | Sub-CPMK |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | CPL1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL3 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL4 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL5 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL6 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | CPL7 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Deskripsi Singkat MK | Mata kuliah ini secara umum berisi materi mengenai : Bagaimana menggunakan aplikasi perkantoran program yang ada untuk membantu permasalahan permasalahan yang bersifat umum mengenai pengolahan kata pengolahan data serta penyajian tampilan presentasi dengan menggunakan aplikasi yang ada. | | | | | | | | | | | | | | |
| Bahan Kajian: Materi Pembelajaran | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan Umum Aplikasi Pengolahan kata 2. Menyunting naskah 3. Membuat Kolom Koran Dan Tabel 4. Menggabungkan File (Mail Merge) dan menyispkan Header & Footer 5. Pengenalan Excel 6. Pengenalan Cell, Range Dan Data Menggunakan Excel 7. Pengenalan fungsi 8. Pengenalan Fungsi Logika dan string 9. Gabungan fungsi logika dan string dengan Fungsi Lookup 10. Pengolahan Database 11. Pembuatan Grafik 12. Pengenalan Power Point 13. Manipulasi Tampilan Presentasi Menggunakan power point | | | | | | | | | | | | | | |

| 14. Presentasi Menggunakan Power Point | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|-------------------|---------------------|------------------|
| Pustaka | | Utama : | | | | | |
| | | [1] Belajar Word dan Excel untuk karyawan, Tim EMS, Elek Media Komputindo, 2013 [2] Buku Pintar Menguasai Ms Office 2007, Shenia Ananda, Irwan Rouf, Mediakita [3] 250 Tip & Trik Microsoft Office Word 2007 & 2010, Catur Hadi Purnomo, Mediakita, 2012 [4] Formula dan Fungsi Excel untuk Bisnis dan Perkantoran, Yudhy Wicaksono, Elek Media Komputindo, 2013 [5] Membuat Presentasi Kelas Dunia dengan Powerpoint 2007, Christopher Lee, Elex Media Komputindo, 2013 [6] Microsoft Office Excel 2007 & 2010 Optimal Tanpa Masalah, MochTofik, Mediakita, 2012 | | | | | |
| | | Pendukung : | | | | | |
| Dosen Pengampu | | | | | | | |
| Matakuliah syarat | | - | | | | | |
| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. | Mampu memahami konsep dasar Komputer dan Ilmu komputer, pengoperasian pengolahan Kata dari berbagai sistem operasi yang ada, mengetahui manfaat dan perkembangan dari aplikasi yang ada | Pengenalan Umum Aplikasi pengolahan kata 1. Memperkenalkan Struktur lembar kerja Microsoft Word 2. Operasi file pada menu bar, membuka dan menutup dokumen 3. Mengedit file 4. Memformat file 5. Membuat naskah | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan aplikasi pengolahan kata | Penugasan, Kuis | 2% | 1,2 |

| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
|--------|---|--|---|--|-------------------|---------------------|------------------|
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 2. | Mampu menjelaskan dan menjalankan langkah langkah mengetik naskah teks, pembuatan footnote, endnote, header, footer, penomoran halaman | Menyunting naskah 1. Mengubah dan mengedit dokumen - Format Halaman - Format Karakter - Format Paragraph - Header dan Footer - Footnote dan Endnote 2. Perintah pencetakan - Pencetakan Landscape orientation - Pencetakan Portrait orientation | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | - Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan langkah-langkah menyunting naskah - Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan perintah pencetakan dokumen | Penugasan, Kuis | 8% | 1,6 |
| 3. | Mampu memahami langkah-langkah pembuatan tabel, penyortiran data, penyisipan gambar, memformat sel dan tabel, menyisipkan baris dan kolom, serta cara menyortir teks dalam paragraf dan dalam tabel | Membuat kolom koran dan tabel 1. Membuat Kolom Koran 2. Menentukan Banyak Baris dan Kolom Tabel 3. Memformat Tabel 4. Quick Tabel 5. Menyisipkan Gambar | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan langkah-langkah membuat kolom koran dan tabel | Penugasan, Kuis | 8% | 1,6 |

| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
|--------|--|--|---|--|--|---------------------|------------------|
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 4. | Mampu menjelaskan dan menjalankan langkah-langkah cetak gabung mulai dari pembuatan file data, dokumen master, hingga pencetakan ke printer | Menggabungkan file (mail merge), meyisipkan header & footer 1. Membuat Naskah Gabungan 2. Membuat Header dan footer 3. Mengambil data mail merge yang telah tersimpan 4. Mencetak Mail Merge | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan menggabungkan file dan menyisipkan header & footer | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 12% | 1,5 |
| 5. | Mampu memahami dan mengetahui spreadsheet excel, mengenal dan memahami jendela aplikasi beserta fungsi-fungsinya, bekerja dengan lembar kerja, mengatur tampilan-tampilan serta menyimpan dan menutup lembar kerja | Pengenalan excel 1. Pengenalan Spreadsheet 2. Perintah-perintah Excell 3. Copy cell 4. Membuka dan menutup Lembar Kerja 5. Format Worksheet | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan aplikasi excel | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 5% | 3,4,6 |
| 6. | Mampu membuat rumus, range dalam sebuah range, perhitungan matematika, fungsi logika, string | Pengenalan Cell, Range Dan Data Menggunakan Excel 1. Memasukkan Data 2. Mengedit Data 3. MengaturSel | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan mengenai cell, range dan data | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 5% | 3,4,6 |

| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
|----------|---|---|---|---|--|---------------------|------------------|
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | | 4. Merge Sel 5. Mengatur Range | | | | | |
| 7. | Mampu mengetahui penggunaan fungsi | Pengenalan fungsi 1. Logika (IF...THEN...ELSE) 2. If Majemuk 3. Operasi Aritmatika Dan Logika 4. Pembacaan Tabel Hlookup, Vlookup | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan fungsi logika, if majemuk, operasi aritmatika dan pembacaan tabel hlookup dan vlookup | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 8% | 3,4, 6 |
| 8 | Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengan Semester | | | | | | |
| 9 | Mampu memahami dan mengetahui logika dan string | 1. String 2. Operasi Formula | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan string dan operasi formula | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 8% | 3,4,6 |
| 10 | Mampu memahami dan mengetahui gabungan logika dan string dengan Fungsi Lookup | 1. Fungsi String 2. Statistik 3. Date and Time 4. Gabungan Fungsi String dengan Fungsi Lookup | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan Gabungan Fungsi String dengan Fungsi Lookup | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 8% | 3,4,6 |

| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
|--------|---|---|---|---|--|---------------------|------------------|
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 11 | Mampu membuat database dan pengeditannya | Pengolahan database 1. Mengurutkan Nomor 2. Sortir Data 3. Import dan Export Tabel | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan pengolahan database | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 10% | 3,4,6 |
| 12 | Mampu mengetahui dan membuat grafik, kegunaan berbagai jenis grafik, mencetak lembar kerja | Grafik 1. Jenis-jenis Grafik pada Excel 2. Membuat Grafik 3. Mengedit Grafik 4. Mencetak Grafik | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan grafik | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 8% | 3,4,6 |
| 13 | Mampu memahami cara membuat file presentasi, cara menambah slide baru dan menyimpan presentasi | Komponen Utama Power Point 1. Fasilitas Tash Pane 2. Blank Presentation 3. Presentasi dengan Template 4. Presentasi dengan Wizard | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan aplikasi untuk presentasi | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 5% | 2,5,6 |
| 14 | Mampu memahami cara memasukkan dan memodifikasi gambar. cara menggambar, menambah grafik dari spread sheet, | 1. Manipulasi Teks dan Bullet 2. Penyimpanan Presentasi 3. Pencetakan Presentasi | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan cara | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 7% | 2,5,6 |


| Mg Ke- | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | Materi Pembelajaran | Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa | Penilaian | | Bobot Penilaian (%) | Referensi Materi |
|--------|---|---|---|---|--|---------------------|------------------|
| | | | | Indikator | Kriteria & Teknik | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| | serta cara menambahkan teks dan animasi | 4. Kreasi Tabel, Grafik dan Diagram 5. menambahkan gambar, teks dan animasi | | memanipulasi tampilan presentasi | | | |
| 15 | Mampu memahami cara menata slide dan menentukan transition antar slide, cara menggunakan dan menjalankan slide, cara mengatur format presentasi secara umum | Presentasi menggunakan power point 1. Bekerja dengan Subject Gambar 2. Pengaktifan Slide Show 3. Presentasi Menggunakan Pack dan Go 4. Presentasi ke Website 5. Presentasi Visual pada Power Point | Ceramah, Tanya Jawab, Praktik dan Penyelesaian Soal | Kelengkapan dan kejelasan dalam menerangkan penggunaan power point untuk presentasi | Penugasan, Kuis, dan Laporan Hasil Praktik | 6% | 2,5,6 |
| 16 | Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester | | | | | | |

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.

4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. TM=Tatap Muka, PT=Penugasan terstruktur, BM=Belajar mandiri.

Rancangan Tugas

|  | | Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Jakarta STI&K MANAJEMEN INFORMATIKA | | | | Kode Dokumen |
|---|--|--|-----------|-------------|--|------------------|
| RANCANGAN TUGAS | | | | | | |
| MATA KULIAH (MK) | | KODE | Rumpun MK | BOBOT (sks) | | SEMESTER |
| Paket Program Niaga A | | MI - 14407 | | | | 2 |
| | | | | | | 24 Desember 2021 |
| Minggu ke: | 3 | Tugas ke: 1 | | | | |
| | Tujuan tugas: | | | | | |
| | 1. Mampu membuat kolom koran dan tabel 2. Mampu memodifikasi tabel dengan split cell dan merge cell | | | | | |
| | Uraian tugas: | | | | | |
| | 1. Obyek | Membuat kolom koran dan tabel | | | | |
| | 2. Yang dilakukan | [1] Membuat kolom koran dan memodifikasi tabel [2] Membuat langkah-langkah secara ter[erinci dalam membuat kolom koran dan memodifikasi tabel | | | | |
| | 3. Metode/Cara pengerjaan | [1] Langsung dipraktikkan menggunakan aplikasi terkait [2] Dibuat individual menggunakan kertas | | | | |
| | 4. Deskripsi luaran tugas | Tabel | | | | |

| | | |
|-------------------|-----------------------------|---|
| | Kriteria Penilaian: | |
| | a. Kelengkapan | 25 % |
| | b. Kebenaran | 50 % |
| | a. Ketelitian | 25 % |
| Minggu ke: | 4 | Tugas ke: 2 |
| | Tujuan tugas: | |
| | 1) Mampu membuat mail merge | |
| | Uraian tugas: | |
| | a. Obyek | Membuat mail merge |
| | b. Yang dilakukan | [1] Membuat langkah-langkah secara terperinci dalam membuat mail merge sesuai tahapannya |
| | c. Metode/Cara pengerjaan | [1] Langsung dipraktekan menggunakan aplikasi terkait [2] Dibuat individual menggunakan kertas |
| | d. Deskripsi luaran tugas | Mail Merge |
| | Kriteria Penilaian: | |
| | a. Kelengkapan | 25 % |

| | | |
|-------------------|---|---|
| | b. Kebenaran | 50 % |
| | c. Ketelitian | 25 % |
| Minggu ke: | 12 | Tugas ke: 3 |
| | Tujuan tugas: | |
| | Memahami Logika (IF...THEN...ELSE), If Majemuk, Operasi Aritmatika , Pembacaan Tabel Hlookup, Vlookup, fungsi string pada excel | |
| | Uraian tugas: | |
| | a. Obyek | Membuat perhitungan menggunakan excel |
| | b. Yang dilakukan | [1] Mencari kasus yang menggunakan perhitungan dengan excel [2] Membuat langkah-langkah dalam proses perhitungan dari kasus tersebut |
| | c. Metode/Cara pengerjaan | [1] Langsung dipraktekan menggunakan aplikasi terkait [2] Dibuat secara kelompok menggunakan kertas atau dalam bentuk file |
| | [3] Deskripsi luaran tugas | excel |
| | Kriteria Penilaian: | |
| | a. Kelengkapan | 25 % |
| | b. Kebenaran | 50 % |

| | | |
|-------------------|---|---|
| | c. Ketelitian | 25 % |
| Minggu ke: | 15 | Tugas ke: 4 |
| | Tujuan tugas: | |
| | 1. Mampu membuat presentasi dengan powerpoint | |
| | 2. Mampu memodifikasi presentasi dalam powerpoint | |
| | Uraian tugas: | |
| | Obyek | Membuat tampilan presentasi menggunakan power point |
| | Yang dilakukan | [1] Membuat dan memodifikasi tampilan presentasi dalam powerpoint dengan bentuk semenarik mungkin |
| | Metode/Cara pengerjaan | [1] Dibuat secara kelompok dalam bentuk file |
| | Deskripsi luaran tugas | Tampilan presentasi |
| | Kriteria Penilaian: | |
| | a. Kelengkapan | 25 % |
| | b. Kebenaran | 50 % |
| | c. Ketelitian | 25 % |

KETERANGAN

1. TUJUAN TUGAS

adalah rumusan kemampuan yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa bila berhasil mengerjakan tugas ini (hardskill dan softskill).

2. URAIAN TUGAS

- a. Obyek : berisi deskripsi obyek material yang akan di pelajari dalam tugas ini
- b. Yang dilakukan : uraian besaran, Tingkat kerumitan dan keluasan masalah dari obyek material yang harus di pelajari, Tingkat ketajaman dan kedalaman studi yang distandarkan. Bisa juga ditetapkan hasil yang harus dipresentasikan di forum diskusi.
- c. Metode / cara pengerjaan: berupa petunjuk tentang teori/Teknik/alat yang sebaikna dihunakan, alternatif Langkah-langkah yang bisa ditempuh, data dan buku acuan yang wajib dan yang disarankan untuk digunakan, ketentuan dikerjakan secara kelompok/individual.
- d. Deskripsi luaran tugas : adalah uraian tentang bentuk hasil studi/kinerja yang harus ditunjukkan/disajikan(missal hasil studi tersaji dalam paper minimum 20 halaman termasuk skema, tabel dan gambar dengan ukuran kertas kuarto, diketik dengan tipe dan besaran huruf tertentu dan mungkin dilengkapi sajian dalam bentuk CD dengan format power point).

3. KRITERIA PENILAIAN

Berisi butir-butir indikator yang dapat menunjukkan Tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai kompetensi yang telah dirumuskan.