|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **USN STATUTA BW.jpg** | **RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**  **JURUSAN/PROGRAM STUDI SISTEM INFORMASI**  **FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI** | | | | | | | |
| **MATA KULIAH** | | | **Kode** | **Rumpun**  **MK** | | **SKS** | **SEMESTER** | **Direvisi** |
| **SISTEM PENGENDALIAN** | | | **MKKF1A1153** | - | | 3 | Gasal (III) |  |
| **OTORISASI** | | | **Koordinator RMK** | | | | **Ketua PRODI** | |
|  | | | |  | |
| **Capaian Pembelajaran (CP)** | | **Program Studi** |  | | | | | |
| Mahasiswa mampu memahami dan mempraktekan aplikasi-aplikasi office seperti Microsoft Word, Power Point, Excel dan Access | | | | | | |
| **Mata Kuliah** |  | | | | | |
| Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan aplikasi-aplikasi pada office seperti aplikasi pengolahan kata (Word), aplikasi persentasi (Power point), dan aplikasi pengolahan angka (Excel) | | | | | | |
| **Diskripsi Singkat MK** | | Matakuliah ini memberikan pemahaman kepada mahasiswa aplikasi-aplikasi yang dapat digunakan dalam perkantoran seperti aplikasi pengolahan kata (Word), aplikasi persentasi (power point), dan aplikasi pengolahan angka (Excel) | | | | | | |
| **Pustaka** | | **Utama :** |  | | | | | |
| [1] Webmedia Trening Center, 2008., Pengolahan Kata : Microsoft Word 2007, Edisi Pertama.  [2] Arifin, J, 2005, Aplikasi Excel dalam Perancangan Keuangan, Elex Media Komputindo  [3] Fauzi, A, dan Arifin, J, 2006, Aplikasi Excel dalam Grafik Bisinis Terapan, Elex Media Komputindo | | | | | | |
| **Pendukung :** |  | | | | | |
| [4] | | | | | | |
| **Media Pembelajaran** | | **Software :** | | | **Hardware :** | | | |
| Windows, Microsoft Office | | | Leptop, dan personal Computer (PC) | | | |
| **Team Teaching** | | Ary Sespajayadi, ST., MT  Mardianto,S.kom., M.Cs | | | | | | |
| **Syarat Matakuliah** | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Minggu ke** | **CP-K**  **(Sesuai tahapan belajar)** | **Materi Pembelajaran**  **[Pustaka]** | **Metode / Strategi Pembelajaran**  **[ Estimasi Waktu]** | **Assessment** | | |
| **Indikator** | **Bentuk** | **Bobot** |
| **1** | Memahami Konsep aplikasi-aplikasi pengolahan kata, persentasi, dan pengolahan angka | Pustaka : 1 | Ceramah, Diskusi  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa dapat memahami aplikasi-aplikasi office seperti Word, power point, dan Excel | Keaktifan | 5 % |
| **2** | Memahami dan mepraktekan penggunaan Drop cap | Pustaka : 1 | Ceramah, praktikum  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa dapat membuat kata dalam paragraf menjadi bentuk Drop Cap 2 baris ddan 3 baris | Keaktifan | 5 % |
| **3** | Memahami dan membuat serta mencetak mail marge | Pustaka : 1 | Ceramah dan praktikum  Waktu: 1 x TM (50 menit/ SKS) | Mahasiswa dapat memahami dan membuat mail marge, mengedit mail marge, dan mencari data mail marge | Keaktifan | 10% |
| **4** | Memahami dan Membuat label amplop mail marge | Pustaka : 1 | Ceramah dan praktikum  Waktu: 1 x TM (50 menit/ SKS) | Mahasiswa dapat membuat label amplop mail marge, dan mencetak label amplop mail marge | keaktifan | 10% |
| **5** | Memahami dan memodifikasi persentasi menggunakan animasi | Pustaka : | Ceramah dan praktikum  Waktu: 1 x TM (50 menit/ SKS) | Mahasiswa dapat membuat persentasi menggunakan animasi | keaktifan | 10 % |
| **6** | Memahami dan membuat Persentasi dengan Menyisipkan tabel, grafik, dan wordart | Pustaka : | Ceramah dan , Praktikum  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa dapat membuat persentasi dengan menyisipkan tabel, grafik dan wordart | Keaktifan | 10 % |
| **7** | **UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)** | | | | | |
| **8** | Memahami dan membuat validasi data dan menyisipkan lembar kerja | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu membuat validasi data dan menyisipkan lembar kerja | Keaktifan | 5% |
| **9** | Memahami dan menggunakan fungsi statistik, fill cell, dan find and replace | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu menggunakan fungsi statistik, fill cell, dan find and replace | keaktifan | 5% |
| **10** | Memahami dan mempraktekan formula matematika, logaritma, dan trigonometri | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu:1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu menggunakan formula matematika, logaritma, dan trigonometri | keaktifan | 10% |
| **11** | Memahami dan menggunakan fungsi bantu Lookup dan text | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu: 1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu menggunakan fungsi bantu lookup dan text dalam MS. Excel | Keaktifan | 10 % |
| **12** | Memahami dan menggunakan operator ekspresi dan formula IF | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu: 1xTM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu menggunakan operator ekspresi dan formulai IF | keaktifan | 10% |
| **13** | Memahami dan dapat mengurutkan data dan menyaring data | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, praktikum  Waktu:1x TM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu mengurutkan data dan menyaring data serta efek filter | keaktifan | 5% |
| **14** | Memahami dan membuta modifikasi grafik atau chart | Pustaka : 2, 3 | Ceramah, dan praktikum  Waktu: 1xTM (50 menit/SKS) | Mahasiswa mampu melakukan modifikasi grafik atau char pada excel | Keaktifan | 5 % |
| **15** | **UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)** | | | | | |

**Catatan :**

1 sks = (50’ TM + 60’ PT + 60’ BM)/Minggu BM = Belajar Mandiri

T = Teori (aspek ilmu pengetahuan)

TM = Tatap Muka (Kuliah) PS = Praktikum Simulasi (170 menit/minggu)

P = Praktek (aspek ketrampilan kerja)

PT = Penugasan Terstruktur. PL= Praktikum Laboratorium (170 menit/minggu)

**SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)**

**Mata Kuliah : Aplikasi Perkantoran**

**Kode Mata Kuliah : MKKF1A1153**

**SKS : 3**

**Dosen Pengampu : Ary Sespajayadi,ST.,MT / Mardianto, S.Kom., M.Cs**

**Capaian Matakuliah :**

Mahasiswa mampu memahami dan menggunakan aplikasi-aplikasi pada office seperti aplikasi pengolahan kata (Word), aplikasi persentasi (Power point), dan aplikasi pengolahan angka (Excel)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sesi** | **Pokok Pembahasan** | **Sub Pokok Pembahasan** | **Tahap** | **Kegiatan Pengajar** | **Kegiatan Mahasiswa** | | **Media dan alat pembelajaran** |
| 1 | Pengantar | * Pengenalan aplikasi Office * Pengenalan Tools-tools MS Word, Pawor Point, dan Excel | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan * Menjelaskan sistem perkuliahan, tugas, uts, uas | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan Konsep aplikasi perkantoran MS word, Powerpoint dan Excel | Memperhatikan, mencatat, dan mengajukan pertannyaan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan beriku | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan | |
| 2 | Drop Cap dan Tabel pada MS Word | * Membuat Drop cap * Membuat Tabel di MS. Word | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan dan mempraktekan cara membuat Drop cap dan Tabel pada MS Word | Memperhatikan, mempraktekan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | Memperhatikan, mempraktekan | |
| 3 | Membuat dan Mencetak Mail Marge | * Membuat Mail marge * Mengedit data source mail marge * Mencari data entry source mail marge | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop, addan PC |
| Penyajian | * Menjelaskan dan mempraktekan cara membuat, mengedit, mencari source pada maile marge | Memperhatikan, mepraktekan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikut | Memperhatikan, mempraktekan | |
| 4 | Membuat Label Amplop Mail Marge | * Membuat label Amplop mail marge * Mencetak label amplop mail marge | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara membuat dan mencetak label amplop mail marge | Memperhatikan, dan mempraktekan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan | |
| 5 | Modifikasi Persentasi menggunakan animasi | * Animasi dalam slite * Custome animation * Efek perpindahan slite | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara membuat animasi dalam slite, custom animation dan efek perpindahan slite | Memperhatikan, dan mempraktekan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan | |
| 6 | Persentasi dengan Menyisipkan Tabel, grafik dan Wordart | * Table dalam slite persentasi * Grafik dalam persentasi * Diagram dalam persentasi | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | Memperhatikan | | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara membuat persentasi dengan grafik, table dan diagram | Memperhatikan, dan mempraktekan | |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan | |
| 7 | **UJIAN TENGAH SEMESTER** | | | | | | |
| 8 | Membuat Validasi data dan menyimpan lembar kerja | * Membuat Validasi data * Menghapus validasi data * Menyimpan secara otomatis | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara membuat, menghapus validasi data dan menyimpan secara otomatis | | Memperhatikan, dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan |
| 9 | Menggunakan Fungsi Statistik, fill cell, dan find and replace | * Median, mode, max, min, count, average * Var, stdev, verp, stdevp * Fungsi fill cell | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara menggunakan fungsi statistik, fill cell, dan find and replace | | Memperhatikan, dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan |
| 10 | Formula matematika, Logaritma, dan trigonometri | * Ssum, abs, floor, ceilling, fact product * Mod, sqrt, combin, permut, roman * Log10, sin, cos, exp, power | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara menggunakan formula matematika, Logaritma dan trigonometri | | Memperhatikan,dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan |
| 11 | Menggunakan Fungsi bantu Lookup dan text | * Fungsi Bantu Hlookup * Fungsi bantu Vlookup * Fungsi bantu text left, right, mid, rept | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara menggunakan fungsi bantu Lookup dan text | | Memperhatikan, dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | | Memperhatikan, mencatat, dan mempraktekan dan Memberikan tanggapan serta mengajukan pertannyaan |
| 12 | Menggunakan operator ekspresi dan formula IF | * Operator dan ekspresi logika * Fungsi logika IF * Fungsi logika IF multiple (if Nested) * Fungsi logika IF, and, Or, dan Not | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara menggunakan operator ekspresi dan formula IF | | Memperhatikan, dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Memberikan tugas * Menginformasikan materi pertemuan berikutnya | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan |
| 13 | Menggunakan dan menyaring data | * Mengurutkan data * Menggunakan filter/menyaring data * Menggunakan efek filter * Advance filter | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara menggunakan dan menyaring data | | Memperhatikan, dan mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan * Menginformasikan materi pertemuan | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan |
| 14 | Membuat dan memodifikasi grafik / chart | * Membuat grafik * Memodifikasi grafik * Mengedit data grafik | Pendahuluan | * Review Materi Pertemuan | | Memperhatikan | White Board, LCD, Leptop |
| Penyajian | * Menjelaskan cara membuat grafik/ char pada ms Excel | | Memperhatikan, mencatat, mempraktekan |
| Penutup | * Memberikan kesimpulan akhir perkuliahan | | Memperhatikan, Memberikan tanggapan dan mengajukan pertannyaan |
| 15 | **UJIAN AKHIR SEMESTER** | | | | | | |