|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Logo UPJ | RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER | F-0653 | |
| Issue/Revisi | : A0 |
| Tanggal Berlaku | : 1 Juli 2015 |
| Untuk Tahun Akademik | : 2015/2016 |
| Masa Berlaku | : 4 (empat) tahun |
| Jml Halaman | : 13 halaman |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mata Kuliah | : Pengantar Aplikasi Komputer | Kode MK | : ACC103 |
| Program Studi | : Akuntansi | Penyusun | : Irma Paramita Sofia, SE, Ak, M.Ak, CA  Chaerul Anwar, S.Kom, MTI |
| Sks | : 3 | Kelompok Mata Kuliah | : MKMI |

1. **Deskripsi Singkat**

Mata Kuliah Pengantar Aplikasi Komputer merupakan mata kuliah yang mempelajari mengenai komponen utama dan kemampuan aplikasi dari suatu sistem komputer yang membantu dalam pengolahan data menjadi informasi untuk digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan bisnis dalam sebuah perusahaan.

1. **Unsur Capaian Pembelajaran**

* Mampu mengembangkan dan menggunakan program aplikasi komputer untuk digunakan dalam pengolahan data menjadi informasi.
* Mampu mengaplikasikan data dan informasi untuk pengambilan keputusan yang tepat sesuai dengan proses bisnis perusahaan.

1. **Komponen Penilaian**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ujian Tengah Semester (UTS) | 30% | Menggunakan materi sebelum UTS, termasuk dengan ujian lisan/presentasi, jika ada |
| Ujian Akhir Semester (UAS) | 40% | Menggunakan materi setelah UTS, termasuk dengan ujian lisan/presentasi, jika ada. |
| Tugas Individu | 20% | Dikerjakan secara individu. Keterlambatan dalam pengumpulan tugas individu mengurangi nilainya. |
| Quiz | 10% | Penilaian berdasarkan penerapan materi yang disampaikan oleh masing-masing Dosen. |

1. **Kriteria Penilaian**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kriteria | Huruf Mutu | | Bobot Nilai | Angka Mutu | Deskripsi Penilaian |
| Sangat Baik | A | A | 90.00 - 100.00 | 4.0 | Mahasiswa memenuhi semua komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dengan sangat baik serta mampu memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan sangat baik |
| A- | 80.00 - 89.99 | 3.7 | Mahasiswa memenuhi semua komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dengan sangat baik dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan baik |
| Baik | B | B+ | 75.00 - 79.99 | 3.3 | Mahasiswa memenuhi semua komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dengan baik dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan baik |
| B | 70.00 - 74.99 | 3.0 | Mahasiswa memenuhi semua komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dengan baik dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan cukup baik |
| B- | 65.00 - 69.99 | 2.7 | Mahasiswa memenuhi semua komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dengan cukup baik dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan cukup baik |
| Cukup | C | C+ | 60.00 - 64.99 | 2.3 | Mahasiswa memenuhi beberapa komponen penilaian dan menyelesaikan tugas dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan cukup baik |
| C | 55.00 - 59.99 | 2.0 | Mahasiswa memenuhi beberapa komponen penilaian dan menyelesaikan dan memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan dengan cukup baik |
| C- | 50.00 - 54.99 | 1.7 | Mahasiswa kurang memenuhi semua komponen penilaian dan tidak menyelesaikan tugas dengan baik serta kurang dapat memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan. |
| Kurang | D | D | 40.00 - 49.99 | 1.0 | Mahasiswa tidak memenuhi beberapa komponen penilaian dan tidak menyelesaikan tugas dengan cukup baik serta tidak dapat memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan. |
| Tidak Lulus | E | E | < 40.00 | 0.0 | Mahasiswa tidak memenuhi semua komponen penilaian tidak dapat memaparkan materi praktikum dan tugas individu sesuai dengan topik yang telah ditentukan. |

1. **Daftar Referensi**
2. Eko Hadi Wibowo , Excel with VBA and Macro, Membuat Aplikasi dengan Excel kenapa Tidak? (2014) , Edisi 1 (Satu) : Penerbit Andy
3. **Rencana Pembelajaran Semester (RPS)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Minggu** | **Kemampuan Akhir yang Diharapkan** | **Bahan Kajian**  **(Materi Ajar)** | **Bentuk Pembelajaran** | **Kriteria/Indikator Penilaian** | **Bobot Nilai** | **Standar Kompetensi Profesi** |
| 1 | Mahasiswa  mampu memahami mengenai tujuan dari mata kuliah, serta menjelaskan Hardware dan Software Komputer, serta menggunakan Microsoft Outlook untuk kegiatan bisnis. | Pendahuluan  Pengenalan Hardware  Pengenalan Software  Microsof Outlook | * Ceramah * Diskusi * Praktikum | * Ketrampilan, * Kebenaran analisis |  |  |
| 2-3 | Mahasiswa dapat menggunakan pengolah kata MS-Word | Microsoft word | * Ceramah * Diskusi * Praktikum | * Ketrampilan, * Kebenaran analisis | 5% |  |
| 4-6 | Mahasiswa dapat menggunakan aplikasi lembar kerja MS-Excel | Microsoft Excell | * Ceramah * Diskusi * Praktikum | * Ketrampilan, * Kebenaran analisis | 5% |  |
| 7 |  | Quiz I |  |  | 20% |  |
| 8 |  | Ujian Tengah Semester |  |  | 20% |  |
| 9 | Mahasiswa dapat menggunakan aplikasi lembar kerja MS-Visio dan menggambar flow chart of document | Microsoft Visio | * Ceramah * Diskusi * Praktikum | * Ketrampilan, * Kebenaran analisis | 5% |  |
| 10-14 | Mahasiswa dapat menggunakan Macro Excell untuk tujuan pencatatan akuntansi | Makro Excell | * Ceramah * Diskusi * Praktikum | * Ketrampilan, * Kebenaran analisis | 5% |  |
| 15 |  | Quiz II |  |  | 20% |  |
| 16 |  | Ujian Akhir Semester |  |  | 20% |  |

1. **DESKRIPSI TUGAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mata Kuliah | : Pengantar Aplikasi Komputer | Kode MK | : ACC103 |
| Minggu ke | : 4 (Empat) | Tugas ke | : I |

|  |  |
| --- | --- |
| Tujuan Tugas: | Mahasiswa dapat menggunakan pengolah kata MS-Word |
| Uraian Tugas: | 1. **Obyek**   Mahasiswa diminta membuat undangan untuk 100 (serratus) orang menggunakan mail merge |
|  | 1. **Yang Harus Dikerjakan dan Batasan-Batasan**   Kegiatan mahasiswa:  1) Mengidentifikasi hal yang akan dibahas  2) Mencari daftar penerima undangan  3) Merumuskan materi yang didapat kedalam email  4) Mengirimkan undangan menggunakan mail merge |
|  | 1. **Metode/Cara Kerja/Acuan yang Digunakan**   Dikerjakan secara individu |
|  | 1. **Dekripsi Luaran Tugas yang Dihasilkan**   Undangan dapat terkirimkan kepada penerima |
| Kriteria Penilaian: | Sesuai dengan kriteria penilaian diatas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mata Kuliah | : Pengantar Aplikasi Komputer | Kode MK | : ACC103 |
| Minggu ke | : 6 (Enam) | Tugas ke | : II |

|  |  |
| --- | --- |
| Tujuan Tugas: | Mahasiswa dapat menggunakan pengolah kata MS-Excell |
| Uraian Tugas: | 1. **Obyek**   Pengolahan data dengam menggunakan table dan pivot chart, pengolahan data dengan statistic, dan pengolahan data dengan Vlookup dan Hlookup |
|  | 1. **Yang Harus Dikerjakan dan Batasan-Batasan**   Kegiatan mahasiswa:  1) Mengidentifikasi data yang akan diolah  2) Melakukan analisa pengolahan data  3) MElakukan pengolahan data dengan menggunakan Hlookup dan Vlookup  4) MElakukan pengolahan data dengan menggunakan pivot chart  5) Menampilkan hasil pengolahan data |
|  | 1. **Metode/Cara Kerja/Acuan yang Digunakan**   Dikerjakan secara individu |
|  | 1. **Dekripsi Luaran Tugas yang Dihasilkan**   Data dapat diolah dan dipresentasikan kepada pembaca serta dapat digunakan sebagai analisa pengambilan keputusan bisnis |
| Kriteria Penilaian: | Sesuai dengan kriteria penilaian diatas |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mata Kuliah | : Pengantar Aplikasi Komputer | Kode MK | : ACC103 |
| Minggu ke | : 9 (Sembilan) | Tugas ke | : II |

|  |  |
| --- | --- |
| Tujuan Tugas: | Mahasiswa dapat menggunakan pengolah kata MS-Visio |
| Uraian Tugas: | 1. **Obyek**   Pengolahan data dengam menggunakan MS Visio untuk menggambarkan flowchart of document |
|  | 1. **Yang Harus Dikerjakan dan Batasan-Batasan**   Kegiatan mahasiswa:  1) Mengidentifikasi data yang akan diolah  2) Melakukan analisa flow of document  3) MEnggambarkan flow of document dengan mengunakan MS. Visio  4) Menampilkan dan mempresetasikan hasil penggambaran flow of document dengan menggunakan MS. Visio |
|  | 1. **Metode/Cara Kerja/Acuan yang Digunakan**   Dikerjakan secara individu |
|  | 1. **Dekripsi Luaran Tugas yang Dihasilkan**   Flowchart of document dapat digambarkan dan dipresentasikan kepada pembaca serta dapat digunakan sebagai bahan analisa pengambilan keputusan bisnis |
| Kriteria Penilaian: | Sesuai dengan kriteria penilaian diatas |

1. **RUBRIK PENILAIAN**

**(Keterangan: format umum adalah yang di bawah ini, namun Prodi dapat membuat format tersendiri, sesuai dengan penilaian yang akan dibuat. Misalnya untuk penilaian presentasi atau penilaian praktek memiliki rubrik yang berbeda, jadi bisa lebih dari 1 rubrik untuk setiap mata kuliah)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jenjang/Grade** | **Angka/Skor** | **Deskripsi/Indikator Kerja** |
| Sangat Baik | A | Mampu menggunakan dengan sangat tepat semua MS Office yang diajarkan dan dapat menjelaskannya. |
| Baik | B | Mampu menggunakan dengan tepat semua MS Office yang diajarkan dan dapat menjelaskannya. |
| Cukup | C | Mampu menggunakan dengan tepat 50% dari MS Office yang diajarkan |
| Kurang | D | Hanya mampu menggunakan MS Office yang telah dipelajari sebanyak < 30%. |
| Tidak Lulus | E | Belum mampu menggunakan MS Office yang telah dipelajari. |

1. **PENUTUP**

**Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ini berlaku mulai tanggal 1 Juli 2015, untuk mahasiswa UPJ Tahun Akademik 2015/2016 dan seterusnya. RPS ini dievaluasi secara berkala setiap semester dan akan dilakukan perbaikan jika dalam penerapannya masih diperlukan penyempurnaan.**

1. **STATUS DOKUMEN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proses** | **Penanggung Jawab** | | **Tanggal** |
| **Nama** | **Tandatangan** |
| 1. Perumusan | Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak, CA  Chaerul Anwar, ST, M.T.I  Dosen Penyusun/Pengampu |  |  |
| 1. Pemeriksaan | Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak, CA  Ketua Prodi |  |  |
| 1. Persetujuan | Dr. Sunar Wahid  Kepala BAP-PMP |  |  |
| 1. Penetapan | Prof. Dr. Ir. Emirhadi Suganda, M.Sc  Direktur Pendidikan, Pembelajaran dan Kemahasiswaan |  |  |
| 1. Pengendalian | Rini Pramono, M.Si.  Staff Senior BAP-PMP / Document Controller |  |  |