



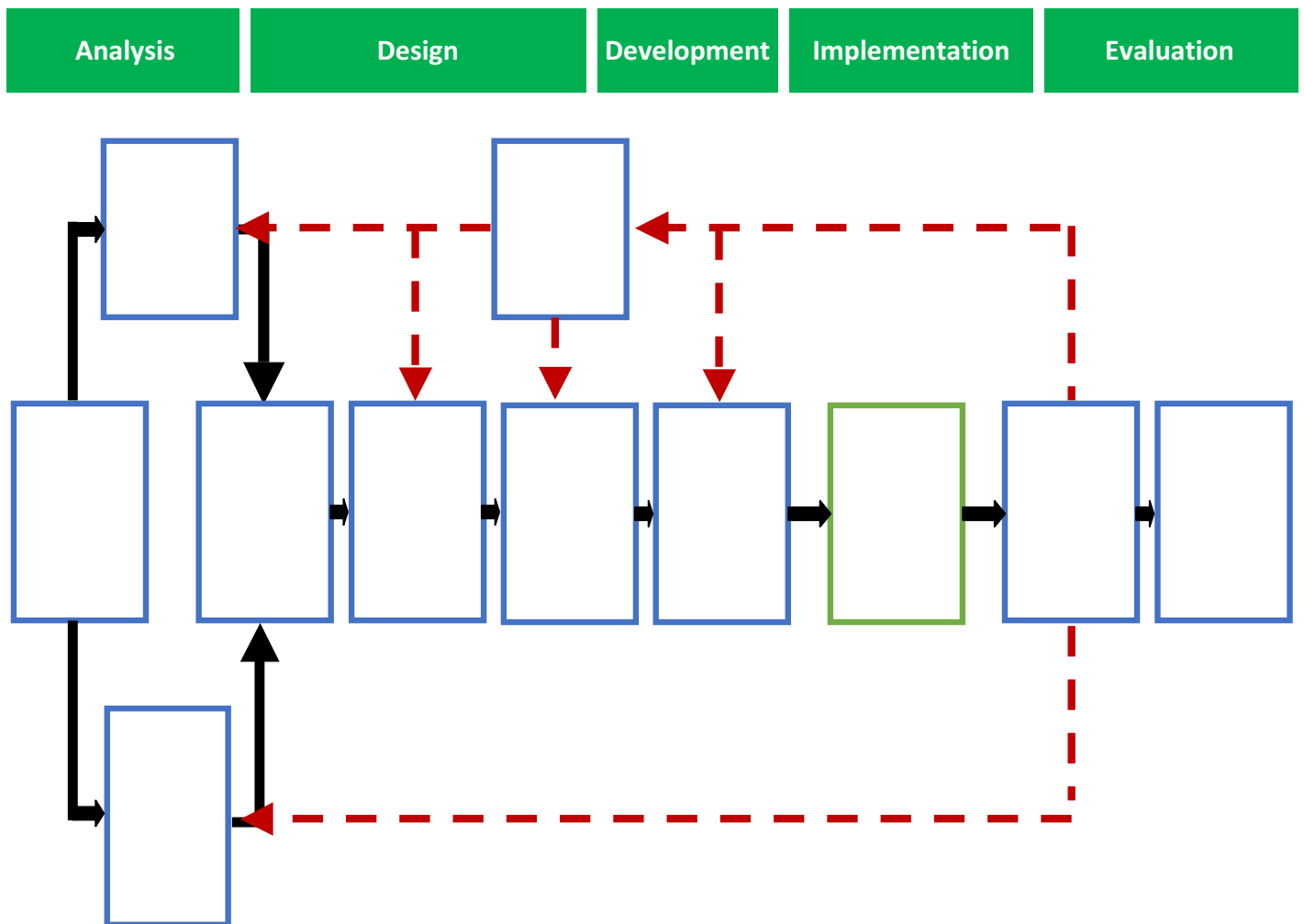
# **BERKAS PENYUSUNAN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

<b>Mata Kuliah</b>	<b>:</b>	<b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>
<b>Kode Mata Kuliah</b>	<b>:</b>	<b>DMH1D2</b>
<b>SKS</b>	<b>:</b>	<b>2 (DUA) SKS (2 SKS PRAKTIKA)</b>
<b>Semester</b>	<b>:</b>	<b>1 (SATU)</b>
<b>Tahun Akademik</b>	<b>:</b>	<b>2016/2017</b>

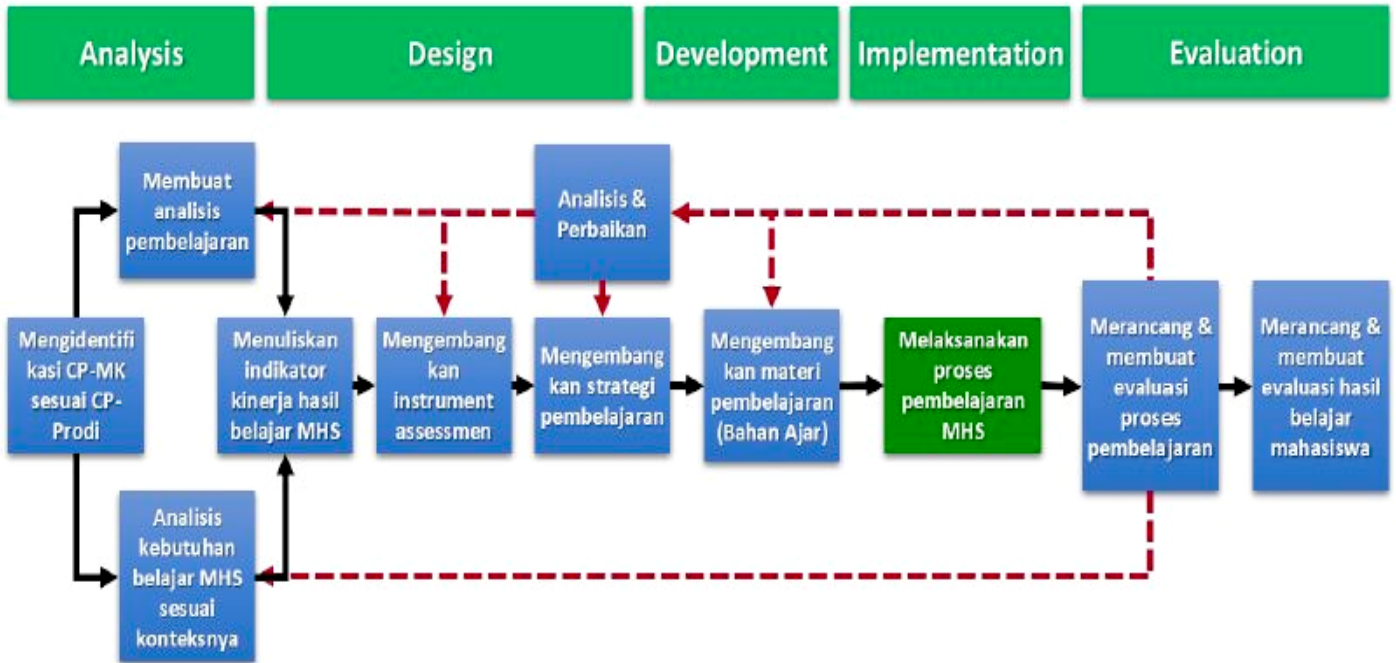


## RANCANGAN PEMBELAJARAN

Mata Kuliah	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	Kode Mata Kuliah	: DMH1D2
Semester	: 1 (SATU)	SKS	: 2 (DUA) SKS



## PANDUAN RANCANGAN PEMBELAJARAN



(Model Perancangan Pembelajaran ADDIE & Dick-Carey)

Tahapan		Luaran
<b>Analysis</b>	Menganalisis masalah-masalah pembelajaran sesuai kebutuhan belajar mahasiswa untuk mengidentifikasi capaian pembelajaran mata kuliah.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kebutuhan belajar mahasiswa</li> <li>• Capaian Pembelajaran</li> </ul>
<b>Design</b>	Design merupakan tahapan untuk menentukan indikator, instrumen asesmen dan metode/strategi pembelajaran berdasarkan hasil tahapan analysis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikator</li> <li>• Instrumen Asesmen</li> <li>• Metode/strategi Pembelajaran</li> <li>• Tugas-tugas</li> </ul>
<b>Development</b>	Berdasarkan tahapan design kemudian pada tahapan development, dikembangkan bahan pembelajaran dan media pengantarannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahan Pembelajaran</li> <li>• Media Pengantaran</li> </ul>
<b>Implementation</b>	Berdasarkan hasil dari tahapan development, kemudian diimplementasikan dalam proses pembelajaran mahasiswa.	Pelaksanaan Pembelajaran Mandiri atau Terbimbing
<b>Evaluation</b>	Berdasarkan pelaksanaan proses pembelajaran kemudian dilakukan evaluasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas belajar mahasiswa dalam menggapai capaian pembelajarannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Proses Pembelajaran</li> <li>• Evaluasi Hasil Pembelajaran</li> </ul>

## RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

<b>Mata Kuliah</b> : PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b> : DMH1D2
<b>Semester</b> : 1 (SATU)	<b>SKS</b> : 2 (DUA) SKS
<b>Prasyarat</b> :	<b>Sertifikasi</b> : Ya / Tidak
<b>Capaian Pembelajaran</b>	1. Menguasai pengetahuan tentang Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam kaitannya dengan Manajemen Pemasaran. 2. Mampu memanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang dapat menunjang aktivitas Manajemen Pemasaran perusahaan.
<b>Deskripsi Mata kuliah</b>	Mata kuliah ini mengajarkan kepada mahasiswa mengenai aplikasi perangkat lunak pendukung pekerjaan perkantoran, yang meliputi aplikasi <i>word processor</i> , <i>spread sheet</i> , dan <i>presentation</i>

Minggu ke /Pertemuan	Kemampuan akhir yang diharapkan	Bahan Kajian (materi ajar)	Bentuk Pembelajaran	Kriteria Penilaian (indikator)	Bobot
1/1	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Format Teks dan Paragraf</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengenal word 2013</li> <li>b. Menyiapkan dokumen</li> <li>c. Memindahkan posisi titik sisip</li> <li>d. Memilih (menyorot) teks</li> <li>e. Mengatur format karakter atau teks</li> <li>f. Mengatur format paragraf</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi: Penjelasan silabus, aturan kuliah, tugas, dan strategi pembelajaran di kelas,</li> <li>b. Penyampaian materi</li> <li>c. Pengerjaan Latihan Soal di Modul</li> </ol>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
1/2	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Menyunting dan Mengatur Tampilan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyunting Teks</li> <li>b. Mencari dan mengganti kata</li> <li>c. Menggunakan fasilitas autoformat</li> <li>d. Mematikan fasilitas pemeriksaan ejaan</li> <li>e. Mengatur tampilan dokumen</li> <li>f. Menampilkan thumbnails dan peta dokumen</li> <li>g. Mengubah ukuran tampilan dokumen</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian Materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Pengerjaan Latihan Soal di Modul</li> </ol>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
2/3	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Format Halaman</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengatur ukuran kertas</li> <li>b. Mengatur orientasi kertas</li> <li>c. Mengatur batas margin</li> <li>d. Memasang nomor halaman</li> <li>e. Membuat halaman cover</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian Materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Pengerjaan Latihan Soal di Modul</li> </ol>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Menyisipkan halaman baru yang masih kosong</li> <li>g. Menggunakan header dan footer</li> <li>h. Memformat dokumen menjadi bentuk kolom</li> <li>i. Membuat paragraf berbutir, bernomor, dan multilevel list</li> </ul>			
2/4	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Tabel, Footnote, Komentar dan Cetak Dokumen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat dan menempatkan tabel</li> <li>b. Menempatkan Footnote</li> <li>c. Menempatkan komentar</li> <li>d. Mencetak dokumen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian Materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Pengerjaan Latihan Soal di Modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
3/5	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Menempatkan Objek Gambar, WordArt &amp; Hyperlink</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menempatkan objek gambar</li> <li>b. Menempatkan objek wordart</li> <li>c. Membuat objek gambar berupa shape</li> <li>d. Membuat hyperlink</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Latihan Soal di Modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
3/6	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Membuat Grafik dan Smart Art</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat Grafik</li> <li>b. Membuat Smart Art</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian Materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Pengerjaan Latihan Soal di Modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
4/7	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Membuat file PDF, Mengirim File dan Menggunakan Office Online</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat PDF</li> <li>b. Mengirim file lewat email</li> <li>c. Menggunakan present online</li> <li>d. Menggunakan microsoft office online</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	
4/8	Mahasiswa mampu mengerti tentang word processor (Ms Word)	<b>Membuat file PDF, Mengirim File dan Menggunakan Office Online</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi kasus</li> <li>b. Latihan soal di modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
5/9	<b>ASSESSMENT 1 (WORD PROCESSOR MS WORD)</b>				10%
5/10	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<b>Mengolah Data</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengetahui Excel 2013</li> <li>b. Menyiapkan buku kerja yang baru</li> <li>c. Memindahkan petunjuk sel</li> <li>d. Memasukkan data ke lembar kerja</li> <li>e. Memperbaiki kesalahan pengetikan data</li> <li>f. Menggunakan fasilitas autocompleat</li> <li>g. Menggunakan rumus</li> <li>h. Mengetahui range</li> <li>i. Menghapus data atau format tampilan data</li> <li>j. Menggunakan fasilitas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>multiple undo</li> <li>k. Memasukkan rangkaian data</li> <li>l. Menggunakan fungsi</li> <li>m. Menjumlahkan data dengan fasilitas autosum</li> <li>n. Melihat hasil perhitungan pada status bar</li> <li>o. Buku kerja dan lembar kerja</li> </ul>			
6/11	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<p><b>Mengolah Data</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengenal Excel 2013</li> <li>b. Menyiapkan buku kerja yang baru</li> <li>c. Memindahkan petunjuk sel</li> <li>d. Memasukkan data ke lembar kerja</li> <li>e. Memperbaiki kesalahan pengetikan data</li> <li>f. Menggunakan fasilitas autocomplete</li> <li>g. Menggunakan rumus</li> <li>h. Mengenal range</li> <li>i. Menghapus data atau format tampilan data</li> <li>j. Menggunakan fasilitas multiple undo</li> <li>k. Memasukkan rangkaian data</li> <li>l. Menggunakan fungsi</li> <li>m. Menjumlahkan data dengan fasilitas autosum</li> <li>n. Melihat hasil perhitungan pada status bar</li> <li>o. Buku kerja dan lembar kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi kasus</li> <li>b. Latihan Soal di modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
6/12	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<p><b>Menata Tampilan Lembar Kerja</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengatur lebar kolom</li> <li>b. Mengatur tinggi baris</li> <li>c. Mengatur tampilan gridlines, formula bar, dan headings</li> <li>d. Menambah garis pembata dan bingkai</li> <li>e. Mengatur format tampilan angka</li> <li>f. Mengatur format tampilan tanggal dan waktu</li> <li>g. Mengatur format tampilan karakter dan teks</li> <li>h. Meratakan tampilan data</li> <li>i. Merge</li> <li>j. Menggunakan cell styles</li> <li>k. Menambah catatan atau komentar pada suatu sel</li> <li>l. Menyisipkan sel, baris, kolom, atau sheet</li> <li>m. Menghapus sel, baris,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Diskusi kasus</li> <li>c. Latihan Soal</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%

		kolom, atau sheet n. Mengatur tampilan layar lembar kerja			
7/13	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<b>Menyalin Data dan Rumus, Menggunakan Fungsi dan Mencetak Dokumen</b> a. Memindahkan data b. Menyalin data c. Menyalin format dengan format painter d. Menyalin data atau rumus ke posisi sel atau range yang berdampingan e. Mengenal fungsi-fungsi yang sering digunakan f. Mencetak lembar kerja g. Mengatur konfigurasi halaman percetakan	a. Penyampaian materi b. Contoh aplikasi	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	
7/14	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<b>Menyalin Data dan Rumus, Menggunakan Fungsi dan Mencetak Dokumen</b> a. Memindahkan data b. Menyalin data c. Menyalin format dengan format painter d. Menyalin data atau rumus ke posisi sel atau range yang berdampingan e. Mengenal fungsi-fungsi yang sering digunakan f. Mencetak lembar kerja g. Mengatur konfigurasi halaman percetakan	a. Diskusi Kasus b. Latihan Soal di Modul	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
8/15	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<b>Membuat Grafik, Menyaring Data dan pivot Tabel</b> a. Membuat Grafik b. Mengurutkan dan menyaring data c. Membuat PivotTable dan PivotChart	a. Penyampaian materi b. Contoh aplikasi	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	
8/16	Mahasiswa mampu mengerti tentang spreadsheet (Ms Excel)	<b>Membuat Grafik, Menyaring Data dan pivot Tabel</b> a. Membuat Grafik b. Mengurutkan dan menyaring data c. Membuat PivotTable dan PivotChart	a. Diskusi Kasus b. Latihan Soal di Modul	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
9/17	<b>ASSESMENT 2 (SPREADSHEET MS EXCELL)</b>				10%
9/18	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<b>Membuat dan Menata Presentasi</b> a. Mengenal power point 2013 b. Menyiapkan presentasi baru yang masih kosong c. Menyunting dan menata tampilan slide dengan tampilan normal d. Mengatur slide pada presentasi dengan tampilan slide sorter e. Menggunakan tampilan notes pages f. Mengganti layout slide	a. Penyampaian materi b. Contoh aplikasi	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Menggunakan fasilitas themes</li> <li>h. Menggunakan Background style</li> </ul>			
10/19	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<p><b>Membuat dan Menata Presentasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengenal power point 2013</li> <li>b. Menyiapkan presentasi baru yang masih kosong</li> <li>c. Menyunting dan menata tampilan slide dengan tampilan normal</li> <li>d. Mengatur slide pada presentasi dengan tampilan slide sorter</li> <li>e. Menggunakan tampilan notes pages</li> <li>f. Mengganti layout slide</li> <li>g. Menggunakan fasilitas themes</li> <li>h. Menggunakan Background style</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi Kasus</li> <li>b. Latihan Soal di Modul</li> </ul>		5%
10/20	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<p><b>Menempatkan Objek dan Tabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat presentasi yang berisi album foto</li> <li>b. Menempatkan objek berbentuk gambar pada slide</li> <li>c. Menempatkan suara, digital music, dan movie pada slide</li> <li>d. Menempatkan tabel data pada slide</li> <li>e. Menempatkan tanggal/waktu, nomor halaman, dan footer pada slide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	
11/21	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<p><b>Menempatkan Objek dan Tabel</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Membuat presentasi yang berisi album foto</li> <li>b. Menempatkan objek berbentuk gambar pada slide</li> <li>c. Menempatkan suara, digital music, dan movie pada slide</li> <li>d. Menempatkan tabel data pada slide</li> <li>e. Menempatkan tanggal/waktu, nomor halaman, dan footer pada slide</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi Kasus</li> <li>b. Latihan Soal di Modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
11/22	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<p><b>Menjalankan Presentasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjalankan presentasi</li> <li>b. Mengatur urutan slide presentasi yang akan ditampilkan</li> <li>c. Mengatur konfigurasi presentasi yang akan dijalankan dengan setup slide show</li> <li>d. Mengatur lamanya tampilan slide dengan fasilitas slide timing</li> <li>e. Mengatur efek transisi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. peralihan slide</li> <li>f. Memberi efek animasi objek</li> <li>g. Menyembunyikan penampilan slide</li> <li>h. Mencari slide tertentu pada saat presentasi dijalankan</li> <li>i. Menggunakan pen</li> <li>j. Mengatur ukuran dan orientasi slide</li> <li>k. Mencetak slide presentasi</li> <li>l. Menggunakan fasilitas package for CD</li> </ul>			
12/23	Mahasiswa mampu mengerti tentang presentation (Ms PowerPoint)	<p><b>Menjalankan Presentasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menjalankan presentasi</li> <li>b. Mengatur urutan slide presentasi yang akan ditampilkan</li> <li>c. Mengatur konfigurasi presentasi yang akan dijalankan dengan setup slide show</li> <li>d. Mengatur lamanya tampilan slide dengan fasilitas slide timing</li> <li>e. Mengatur efek transisi peralihan slide</li> <li>f. Memberi efek animasi objek</li> <li>g. Menyembunyikan penampilan slide</li> <li>h. Mencari slide tertentu pada saat presentasi dijalankan</li> <li>i. Menggunakan pen</li> <li>j. Mengatur ukuran dan orientasi slide</li> <li>k. Mencetak slide presentasi</li> <li>l. Menggunakan fasilitas package for CD</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi kasus</li> <li>b. Latihan soal di modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
12/24	<b>ASSESMET 3 (PRESENTATION (MS POWERPOINT))</b>				10%
13/25	Mahasiswa mampu mengerti tentang personal information manager (Ms Outlook)	<p><b>Mengelola Email</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan navigation pane pada outlook 2013</li> <li>b. Mengelola pesan email yang masuk</li> <li>c. Membuat dan mengirim pesan email baru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	
13/26	Mahasiswa mampu mengerti tentang personal information manager (Ms Outlook)	<p><b>Mengelola Email</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan navigation pane pada outlook 2013</li> <li>b. Mengelola pesan email yang masuk</li> <li>c. Membuat dan mengirim pesan email baru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diskusi kasus</li> <li>b. Latihan soal di modul</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
14/27	<b>ASSESMET 4 (PERSONAL INFORMATION MANAGER (MS OUTLOOK))</b>				10%
14/28	Mahasiswa mampu mengerti dan menguasai typing skill	<b>Software mengetik 10 jari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyampaian materi</li> <li>b. Contoh aplikasi</li> </ul>	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau	

				kasus yang diberikan	
15/29	Mahasiswa mampu mengerti dan menguasai typing skill	<b>Software mengetik 10 jari</b>	a. Diskusi kasus b. Latihan soal di modul	Ketepatan menyelesaikan soal-soal atau kasus yang diberikan	5%
15/30	<b>ASSESMENT 5 (TYPING SKILL)</b>				10%

**Referensi :**

**Buku Utama**

Permana, Budi. & Ukar, Kurweni. (2015). *36 Jam Belajar Komputer Microsoft Office 2013*. Elex Media Komputindo.

**Buku Pendukung**

Gumawang, Atang. 2010. *Belajar Otodidak Word Excel Powerpoint 2010 plus internet*. Informatika. Bandung.

NOMOR KOLOM	JUDUL KOLOM	PENJELASAN ISIAN
1	MINGGU KE	Menunjukkan kapan dan berapa lama suatu kegiatan dilaksanakan, bisa 1/2/3 mingguan (lihat pengertian 1 SKS)
2	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIHARAPKAN	Rumusan kemampuan dibidang kognitif, psikomotorik, dan afektif diusahakan lengkap dan utuh (hard skills & soft skills). Merupakan tahapan kemampuan yang diharapkan dapat mencapai kompetensi mata kuliah ini diakhir semester.
3	BAHAN KAJIAN (Materi Ajar)	Bisa diisi pokok bahasan/sub pokok bahasan, atau topik bahasan. (dengan asumsi tersedia diktat/modul ajar untuk setiap pokok bahasan)
4	BENTUK PEMBELAJARAN	Bisa berupa : ceramah, diskusi, presentasi tugas, seminar, simulasi, responsi, praktikum, latihan, kuliah lapangan, praktek bengkel, survai lapangan, bermain peran, atau gabungan berbagai bentuk. Penetapan bentuk pembelajaran didasarkan pada keniscayaan bahwa kemampuan yang diharapkan diatas akan tercapai dengan bentuk/model pembelajaran yang dipilih
5	KRITERIA PENILAIAN (Indikator)	Berisi : indikator yang dapat menunjukkan pencapaian kemampuan yang dicanangkan, atau unsur kemampuan yang dinilai (bisa kualitatif misal ketepatan, juga bisa yang kuantitatif : banyaknya kutipan acuan/unsur yang dibahas, kebenaran hitungan).
6	BOBOT NILAI	Disesuaikan dengan waktu yang digunakan untuk membahas atau mengerjakan tugas, atau besarnya sumbangan suatu kemampuan terhadap pencapaian kompetensi mata kuliah ini.
7	REFERENSI	Daftar referensi yang digunakan dapat dituliskan pada kolom yang disediakan. <b>Jumlah Maksimal Referensi:</b> Buku utama 2 textbook Buku pendukung 2 textbook  <b>Textbook paling lama terbitan 5 tahun terakhir</b>

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke -</b>	: <b>1</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>1</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada . b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:		
a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Format Teks dan Paragraf	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Format Teks dan Paragraf Memecahkan kasus mengenai Format Teks dan Paragraf	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke -</b>	: <b>1</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>2</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Menyunting dan Mengatur Tampilan	
		a. Objek garapan	
<b>b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan</b>	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Menyunting dan Mengatur Tampilan	
		Memecahkan kasus mengenai Menyunting dan Mengatur Tampilan	
<b>c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan</b>	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
<b>d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan</b>	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke -</b>	: 2	<b>Tugas ke -</b>	: 3
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Format Halaman	
a. Objek garapan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Format Halaman	
		Memecahkan kasus mengenai Format Halaman	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:		
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke -</b>	: 2	<b>Tugas ke -</b>	: 4
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Tabel, Footnote, Komentar, Mencetak Dokumen	
a. Objek garapan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Tabel, Footnote, Komentar, Mencetak Dokumen	
		Memecahkan kasus mengenai Tabel, Footnote, Komentar, Mencetak Dokumen	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:		
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke -</b>	: 3	<b>Tugas ke -</b>	: 5
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada . b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:		
a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Penempatkan Objek Gambar, WordArt & Hyperlink	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Penempatkan Objek Gambar, WordArt & Hyperlink Memecahkan kasus mengenai Penempatkan Objek Gambar, WordArt & Hyperlink	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point b. 1 Kasus = 25 point	



## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke -</b>	: <b>3</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>6</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada . b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:		
a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Membuat Grafik dan Smart Art	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Membuat Grafik dan Smart Art Memecahkan kasus mengenai Membuat Grafik dan Smart Art	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke -</b>	: <b>4</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>7</b>
<b>1.</b>	<b>Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada . b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat
<b>2.</b>	<b>Uraian Tugas</b>	:	
	a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Membuat file PDF, Mengirim File dan Menggunakan Office Online
	b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Membuat file PDF, Mengirim File dan Menggunakan Office Online Memecahkan kasus mengenai Membuat file PDF, Mengirim File dan Menggunakan Office Online
	c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.
	d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik
<b>3.</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point b. 1 Kasus = 25 point

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: 6/11	<b>Tugas ke -</b>	: 8
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi mengenai bagaimana mengolah data	
		a. Objek garapan	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	Mengerjakan soal-soal mengenai bagaimana mengolah data	
		Memecahkan kasus mengenai bagaimana mengolah data	
<b>4. Deskripsi Tugas</b>	:	b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	
		c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	
<b>5. Deskripsi Penilaian</b>	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
		d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	
<b>6. Kriteria Penilaian</b>	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>7. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: <b>6/12</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>9</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Menata Tampilan Lembar Kerja	
a. Objek garapan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Menata Tampilan Lembar Kerja	
		Memecahkan kasus mengenai Menata Tampilan Lembar Kerja	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:		
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 60 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: <b>7/14</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>10</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:		
a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Menyalin Data dan Rumus, Menggunakan Fungsi dan Mencetak Dokumen	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Menyalin Data dan Rumus, Menggunakan Fungsi dan Mencetak Dokumen	
		Memecahkan kasus mengenai Menyalin Data dan Rumus, Menggunakan Fungsi dan Mencetak Dokumen	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke -</b>	: <b>8/16</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>11</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada . b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:		
a. Objek garapan	:	Materi Mengenai Membuat Grafik, Menyaring Data, dan PivotTable	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Membuat Grafik, Menyaring Data, dan PivotTable Memecahkan kasus mengenai Membuat Grafik, Menyaring Data, dan PivotTable	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: <b>10/19</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>12</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Membuat dan menata presentasi	
a. Objek garapan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Membuat dan menata presentasi	
		Memecahkan kasus mengenai Membuat dan menata presentasi	
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:		
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: 11/21	<b>Tugas ke -</b>	: 13
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
	:	b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
	:		
	:		
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Penempatan Objek dan Tabel	
	:		
	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Penempatan Objek dan Tabel	
	:	Memecahkan kasus mengenai Penempatan Objek dan Tabel	
<b>a. Objek garapan</b>	:		
	:		
	:		
	:		
<b>b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan</b>	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Penempatan Objek dan Tabel	
	:	Memecahkan kasus mengenai Penempatan Objek dan Tabel	
	:		
	:		
<b>c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan</b>	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
	:		
	:		
	:		
<b>d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan</b>	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
	:		
	:		
	:		
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
	:	b. 1 Kasus = 25 point	
	:		



## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: <b>12/23</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>14</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi Mengenai Bagaimana menjalankan presentasi	
		a. Objek garapan	
<b>b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan</b>	:	Mengerjakan soal-soal mengenai Bagaimana menjalankan presentasi	
		Memecahkan kasus mengenai Bagaimana menjalankan presentasi	
<b>c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan</b>	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
<b>d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan</b>	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: DMH1D2
<b>Semester</b>	: 1 (SATU)	<b>SKS</b>	: 2 (DUA) SKS
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: 13/26	<b>Tugas ke -</b>	: 15
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi mengenai bagaimana mengelola email	
		a. Objek garapan	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	Mengerjakan soal-soal mengenai bagaimana mengelola email	
		Memecahkan kasus mengenai bagaimana mengelola email	
<b>4. Deskripsi Tugas</b>	:	b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	
		c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	
<b>5. Deskripsi Penilaian</b>	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
		d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	
<b>6. Kriteria Penilaian</b>	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>7. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## DESKRIPSI TUGAS

<b>Mata Kuliah</b>	: <b>PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN</b>	<b>Kode Mata Kuliah</b>	: <b>DMH1D2</b>
<b>Semester</b>	: <b>1 (SATU)</b>	<b>SKS</b>	: <b>2 (DUA) SKS</b>
<b>Minggu ke - /Pertemuan</b>	: <b>15/29</b>	<b>Tugas ke -</b>	: <b>16</b>
<b>1. Tujuan Tugas</b>	:	a. Mahasiswa memahami dan mampu menerapkan materi yang telah diberikan ke soal atau kasus yang ada .	
		b. Mahasiswa mampu menyelesaikan soal-soal yang sesuai materi dengan tepat	
<b>2. Uraian Tugas</b>	:	Materi mengenai menggunakan software mengetik 10 jari	
		Mengerjakan soal-soal mengenai menggunakan software mengetik 10 jari	
		Memecahkan kasus mengenai menggunakan software mengetik 10 jari	
a. Objek garapan	:		
b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan	:	Mengerjakan soal-soal mengenai menggunakan software mengetik 10 jari	
		Memecahkan kasus mengenai menggunakan software mengetik 10 jari	
c. Metode/cara mengerjakan, acuan yang digunakan	:	Tiap individu mengerjakan soal dan kasus yang ada pada modul, waktu yang diberikan 120 menit. Referensi menggunakan literatur sesuai dengan daftar pustaka pada RPS.	
d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan	:	Pemahaman mahasiswa terkait topik	
<b>3. Kriteria Penilaian</b>	:	a. 5 soal @ 15 point = 75 point	
		b. 1 Kasus = 25 point	

## BERITA ACARA TIM PENYUSUN RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

<b>Mata Kuliah</b> : PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b> : DMH1D2
<b>Semester</b> : 1 (SATU)	<b>SKS</b> : 2 (DUA) SKS

Pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ telah dilakukan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Deskripsi Tugas untuk mata kuliah **Praktikum Komputer Aplikasi Perkantoran**

Dasar Pertimbangan penyusunan RPS adalah:

- 1) Pembaharuan Bahan Kajian dan Referensi Mata Kuliah
- 2) Pembaharuan Metode Ajar
- 3) Pedoman Kegiatan Pengajaran
- 4) Pedoman Penugasan dan Evaluasi Perkuliahan
- 5) Pedoman Pengajaran untuk memastikan tercapainya kompetensi akhir yang diharapkan

Bandung, .....2015

**Tim Penyusun :**

	Nama Dosen	Jabatan	Tanda tangan
1)	Widya Sastika	Koordinator	
2)	Fanni Husnul Hanifa	Anggota	
3)	Ganjar M. Disastra	Anggota	
4)	Astri Wulandari	Anggota	
5)	Bethani Suryawardani	Anggota	
6)	Donni JuniPriansa	Anggota	

---

---

**BERITA ACARA REVIEWER  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

<b>Mata Kuliah</b> : PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b> : DMH1D2
<b>Semester</b> : 1 (SATU)	<b>SKS</b> : 2 (DUA) SKS

Pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ telah dilakukan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Deskripsi Tugas untuk mata kuliah **Praktikum Komputer Aplikasi Perkantoran**

Hasil Review RPS dan Deskripsi Tugas Sebagai Berikut:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Saran Perbaikan :

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Bandung, ..... 2015

Menyetujui Ketua Kelompok Keahlian Commerce Management

Reviewer I

Rahmat Hidayat, SE., MM

Mengetahui Ka.Prodi D3 Manajemen Pemasaran

Ganjar M. Disastra, SH., MM

---

---

**BERITA ACARA REVIEWER  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

<b>Mata Kuliah</b> : PRAKTIKUM KOMPUTER APLIKASI PERKANTORAN	<b>Kode Mata Kuliah</b> : DMH1D2
<b>Semester</b> : 1 (SATU)	<b>SKS</b> : 2 (DUA) SKS

Pada hari \_\_\_\_\_ tanggal \_\_\_\_\_ telah dilakukan penyusunan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Deskripsi Tugas untuk mata kuliah **Praktikum Komputer Aplikasi Perkantoran**

Hasil Review RPS dan Deskripsi Tugas Sebagai Berikut:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Saran Perbaikan :

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Bandung, ..... 2015

Menyetujui Ketua Kelompok Keahlian Commerce Management

Reviewer II

Rahmat Hidayat, SE., MM

Mengetahui Ka.Prodi D3 Manajemen Pemasaran

Ganjar M. Disastra, SH., MM