


RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

| | | | | | |
|---|---|---|------------------------------|-----------------|--------------------------------|
|  UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH KENDARI FAKULTAS PERTANIAN PROGRAM STUDI AGRIBISNIS | | | | | |
| RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) | | | | | |
| NAMA MATA KULIAH | KODE MK | Rumpun MK | BOBOT (sks) | SEMESTER | Tgl Penyusunan |
| Komputer Agribisnis | 620153733 | Wajib | 3 | V | 13 Desember 2021 |
| OTORISASI | Nama Koordinator Pengembang RPS | | Koordinator RMK | | Ka PRODI |
| | Dr. Basri Sufa, S.Kom., M.P. | | Dr. Basri Sufa, S.Kom., M.P. | | Dr. Sitti Rosmalah, S.P., M.P. |
| Capaian Pembelajaran (CP) | CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) | | | | |
| | S9 | Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri | | | |
| | S10 | Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan | | | |
| | KU1 | Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya. | | | |
| | KU5 | Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data. | | | |
| | PP6 | Menguasai pengetahuan dasar komunikasi dan ICT di bidang agribisnis | | | |
| | KK6 | Mampu mengembangkan rancangan usaha agribisnis berdasarkan analisis masalah lingkungan agrokomples dengan memanfaatkan IPTEKS yang terkait | | | |
| | CPMK (Capaian Pembelajaran Lulusan Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah) | | | | |
| | CPMK 1 | Mahasiswa mampu memahami konsep komputer dan manfaatnya dalam berbagai kehidupan | | | |
| | CPMK 2 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai Ms. Office Word | | | |
| | CPMK 3 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai Ms. Office Power Point | | | |
| | CPMK 4 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai Ms. Office Excel | | | |
| | Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK) | | | | |
| | Sub-CPMK 1 | Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang komputer, sejarahnya, dan manfaatnya | | | |
| | Sub-CPMK 2 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai fungsi dasar Ms. Office Word | | | |
| | Sub-CPMK 3 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dalam memanipulasi teks dengan Ms. Office Word | | | |
| | Sub-CPMK 4 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai fungsi dasar Ms. Office Power Point | | | |
| | Sub-CPMK 5 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dasar-dasar Ms. Office Excel | | | |
| | Sub-CPMK 6 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai rumus-rumus dasar Ms. Office Excel | | | |

| | | |
|-------------------------------------|---|--|
| | Sub-CPMK 7 | Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dasar-dasar rumus kombinasi Ms. Office Excel |
| | Sub-CPMK 8 | Mahasiswa mampu membuat dan mendemonstrasi penggunaan email |
| Diskripsi Singkat MK | Mata kuliah Komputer Agribisnis ini mempelajari berbagai dasar dan pengetahuan tentang pemrosesan data. Materi kuliah yang dibahas antara lain: konsep dasar komputer, Ms. Office Word, Ms. Office Power Point, Ms. Office Excel, dan membuat eMail. | |
| Bahan Kajian / Pokok Bahasan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian tentang komputer dan sejarahnya 2. Ms. Office Word 3. Ms. Office Power Point 4. Ms. Office Excel 5. E-mail | |
| Daftar Referensi | <p>Utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jogiyanto, H.M. 1992. Pengenalan Kompeter. Penerbit Andi. Yogyakarta 2. M.Hayes & D. Whitebread. 2006. TIK In The Early Years. www. Openup.co.uk (online) Microsoft 3. Microsoft Office Excel. 2007. Tutorial Microsoft office Word 2003 . USA: Microsoft Corporation. 4. Microsoft Office PowerPoint. 2007. Tutorial Microsoft office PowerPoint 2003. USA: Microsoft Corporation. 5. Microsoft Office Word. 2007. Tutorial Microsoft office Word 2007. USA: MicrosoftCorporation. <p>Pendukung:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kurweni, Ukar. 2000. 36 Jam Belajar Komputer Microsof Word 2000. PT. Alex Media Komputindo, Jakarta 2. Kurweni, Ukar.2000. 36 Jam Belajar Komputer Microsof Excel 2000. PT. Elex Media Komputindo, Jakarta. 3. Rachmaniah, M & Y. Heriyani. 2000. Pengenalan Komputer. Jurusan Ilmu Komputer IPB dan Jurusan Teknik Informatika UIN.. | |
| Media Pembelajaran | Preangkat lunak: | Perangkat keras : |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Slide presentasi 2. Microsoft Excel | <ol style="list-style-type: none"> 1. Notebook 2. LCD Projektor 3. Whiteboard |
| Nama Dosen Pengampu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dr. Basri Sufa, S.Kom., M.P. 2. Dr. Sitti Rosmalah, S.P., M.P. | |
| Mata kuliah prasyarat | <ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Agribisnis 2. Statisttk 3. Matematika Ekonimi | |

| Minggu Ke- (1) | Kemampuan akhir tahapan belajar (Sub-CPMK) (2) | Materi Pembelajaran (7) | Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; Estimasi waktu | | Penilaian | |
|-------------------|---|---|--|--|--|---|
| | | | Daring (5) | Luring (6) | Indikator | Kriteria & Teknik |
| I | Sub-CPMK 1 Mahasiswa mampu memahami dan menjelaskan tentang komputer, sejarahnya, dan manfaatnya. | Pendahuluan 1. Pengertian Komputer 2. Perangkat Komputer 3. Mengidentifikasi jenis-jenis komputer 4. Sejarah perkembangan komputer | eLearning: - Elumak UMK - eModul - Zoom - Slide | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas Individu - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Kemampuan dalam memahami serta mengetahui jenis perangkat dari komputer | <ul style="list-style-type: none"> Keaktifan (50%) Kualitas isi tugas (50%) |
| II s/d III | Sub-CPMK 2 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai fungsi dasar Ms. Office Word | Dasar-Dasar Ms. Office Word 1. Mengenal Huruf (Font) 2. Memahami penggunaan paragraph pada Ms. Office Word 3. Mengatur dan menentukan lembar kerja 4. Copy, cut, dan paste 5. Save dan save as 6. Penomoran dan penandaan 7. Mengatur rata tulisan 8. Spasi tulisan 9. Sort | eLearning: - Elumak UMK: - eModul - Zoom - Ms. Office Word | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu 3. Kemampuan dalam praktek | <ul style="list-style-type: none"> Keaktifan (25%) Kualitas isi tugas (25%) Kualitas praktek (50%) |
| IV s/d V | Sub-CPMK 3 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dalam memanipulasi teks dengan Ms. Office Word | Membuat Dokumen dengan Ms. Office Word 1. Membuat teks 2. Menyisipkan objek 3. Menyisipkan symbol 4. Mengatur Header, footer dan page number 5. Tabel (menyisipkan dan menghapus tabel) 6. Membuat rumus dengan Equation | eLearning: - Elumak UMK: - eModul - Zoom - Ms. Office Word | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu. 3. Kemampuan dalam praktek | <ul style="list-style-type: none"> Keaktifan (25%) Kualitas isi tugas (25%) Kualitas praktek (50%) |
| VI s/d VII | Sub-CPMK 4 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai | Slide Presentasi dengan Ms. Office Power Point 1. Membuat slide presentasi | eLearning: - Elumak UMK: - eModul | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu | <ul style="list-style-type: none"> Keaktifan (25%) Kualitas isi tugas (25%) |

| | | | | | | |
|--------------------|--|--|---|---|--|---|
| | fungsi dasar Ms. Office Power Point | 2. Mengatur tampilan slide 3. Membuat dan mengatur animasi slide 4. Masalah penugasan tambahan | - Zoom - Ms. Office Power Point | - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 3. Kemampuan dalam praktek. | • Kualitas praktek (50%) |
| VIII | UJIAN TENGAH SEMESTER | | | | | |
| IX | Sub-CPMK 5 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dasar-dasar Ms. Office Excel | Dasar-Dasar Ms. Office Excel 1. Membuat tabel (menyisipkan dan menghapus) 2. Mengatur lebar kolom dan tinggi baris 3. Memahami fungsi number, alignment, font, border dan fill. 4. Membuat grafik | eLearning: - Elumak UMK: - eModul - Zoom - Ms. Office Excel | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu. 3. Kemampuan dalam praktek | • Keaktifan (25%) • Kualitas isi tugas (25%) • Kualitas praktek (50%) |
| X s/d XII | Sub-CPMK 6 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai rumus-rumus dasar Ms. Office Excel | Rumus-Rumus Dasar Ms. Office Excel 1. Mengoperasikan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan pembagian 2. Average, Max, Min, dan Count 3. Fungsi logika (IF, OR, NOT, AND, True dan False) 4. Fungsi left, mid, right 5. Fungsi VLookup dan Hlookup 6. SQRT 7. STDEV 8. | eLearning: - Elumak UMK: - eModul - Zoom - Ms. Office Excel | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu. 3. Kemampuan dalam praktek | • Keaktifan (25%) • Kualitas isi tugas (25%) • Kualitas praktek (50%) |
| XIII s/d XIV | Sub-CPMK 7 Mahasiswa mampu memahami dan menguasai dasar-dasar rumus kombinasi Ms. Office Excel | Rumus Kombinasi Ms. Office Excel 1. Kombinasi IF + Left, Mid, Right 2. Kombinasi IF + VlookUp, HlookUp 3. SUMIF | eLearning: - Elumak UMK: - eModul - Zoom - Ms. Office Excel | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) - Self-assessment - Refleksi pembelajaran PT + BM: (1+1)x(3x60") | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu. 3. Kemampuan dalam praktek | • Keaktifan (25%) • Kualitas isi tugas (25%) • Kualitas praktek (50%) |
| XV | Sub-CPMK 8 Mahasiswa mampu membuat dan | Membuat e-Mail 1. Membuat dan menggunakan email untuk sarana | eLearning: - Elumak UMK: - eModul | Diskusi kelas PB: 1 (3x50") Tugas individu (Praktek) | 1. Keaktifan dalam diskusi 2. Tugas individu | • Keaktifan (25%) • Kualitas isi tugas (25%) |

| | | | | | | |
|-----|---------------------------------|---|--|--|----------------------------|--|
| | mendemonstrasi penggunaan email | komunikasi (membuat account e-mail) 2. -Membuat pesan baru, membaca, menjawab (reply), meneruskan (forward), dan mengirimkan attachment file | <ul style="list-style-type: none"> - Zoom - Google (gmail.com) | <ul style="list-style-type: none"> - Self-assessment - Refleksi pembelajaran <p>PT + BM: (1+1)x(3x60")</p> | 3. Kemampuan dalam praktek | <ul style="list-style-type: none"> • Kualitas praktek (50%) |
| XVI | UJIAN AKHIR SEMESTER | | | | | |

Catatan:

.....

.....

.....