



UNIVERSITAS BINA MANDIRI GORONTALO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

Kode Dokumen

01

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
PENGANTAR APLIKASI KOMPUTER	1303206	Administrasi	3 sks	II	6 Maret 2026
OTORISASI	Pengembang RPS Tim Dosen		Koordinator RMK <i>Fatma Ma'ruf</i> Fatma Ma'ruf, S.Kom., M.Si		Ketua PRODI <i>Siske Anani</i> Siske Anani, SE., MM
	Capaian Pembelajaran (CP)				
CPL-PRODI yang dibebankan pada MK					
CPL2	Menguasai konsep dasar administrasi bisnis dan teknologi informasi				
CPL4	Mampu menggunakan teknologi informasi untuk mendukung kegiatan bisnis				
CPL6	Mampu berpikir logis dan sistematis dalam memecahkan masalah				
CPL8	Mampu menggunakan perangkat lunak aplikasi dalam pengolahan data				
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)					
CPMK1	Mahasiswa mampu memahami konsep dasar teknologi informasi dan aplikasi komputer				
CPMK2	Mahasiswa mampu menggunakan aplikasi pengolah kata untuk administrasi bisnis				
CPMK3	Mahasiswa mampu menggunakan aplikasi pengolah data (spreadsheet)				
CPMK4	Mahasiswa mampu membuat presentasi menggunakan aplikasi presentasi				
Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)					
Sub-CPMK1	Memahami konsep dasar komputer				
Sub-CPMK2	Memahami sistem operasi dan perangkat lunak aplikasi				
Sub-CPMK3	Menggunakan aplikasi pengolah kata (Word)				
Sub-CPMK4	Menggunakan aplikasi spreadsheet (Excel)				
Sub-CPMK5	Mengolah data menggunakan spreadsheet				
Sub-CPMK6	Membuat grafik dan tabel data				
Sub-CPMK7	Membuat presentasi menggunakan aplikasi presentasi (PowerPoint)				
Sub-CPMK8	Mengintegrasikan aplikasi komputer dalam kegiatan administrasi bisnis				
Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK					
Sub CPMK		CPL2	CPL4	CPL6	CPL8

	Konsep komputer	✓		✓	
	Sistem operasi	✓		✓	
	Aplikasi pengolah kata	✓	✓		✓
	Spreadsheet	✓	✓	✓	✓
	Pengolahan data	✓	✓	✓	✓
	Grafik data	✓	✓	✓	✓
	Aplikasi presentasi	✓	✓		✓
	Integrasi aplikasi	✓	✓	✓	✓
Deskripsi Singkat MK	Mata kuliah Pengantar Aplikasi Komputer membahas konsep dasar teknologi informasi serta penggunaan aplikasi komputer dalam kegiatan administrasi bisnis. Materi meliputi pengenalan perangkat keras dan perangkat lunak komputer, penggunaan aplikasi pengolah kata, spreadsheet, dan aplikasi presentasi. Mata kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa dengan keterampilan dasar dalam menggunakan teknologi informasi untuk mendukung pengolahan data dan penyajian informasi dalam kegiatan organisasi.				
Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep dasar komputer 2. Sistem operasi dan perangkat lunak aplikasi 3. Penggunaan aplikasi pengolah kata (Microsoft Word) 4. Pengolahan dokumen administrasi 5. Penggunaan aplikasi spreadsheet (Microsoft Excel) 6. Pengolahan data dan perhitungan 7. Pembuatan tabel dan grafik 8. Penggunaan aplikasi presentasi (Microsoft PowerPoint) 9. Integrasi aplikasi komputer dalam administrasi bisnis 				
Pustaka	Utama:				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Shelly, Gary B. Discovering Computers 2. O'Leary, Timothy J. Computing Essentials 				
	Pendukung:				
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Microsoft Corporation. Microsoft Office User Guide 2. Stair, Ralph & Reynolds, George. Principles of Information Systems 				
Dosen Pengampu	Fatma Ma'ruf, S.Kom., M.Si / Sitti Husna Noviana Djou, SE., M.Si				
Modalitas dan Matakuliah prasyarat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modalitas: Tatap Muka (Luring) Dan Daring 2. Mata kuliah prasyarat 				

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	Penilaian		Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Teknik	Luring (<i>offline</i>)	Daring (<i>online</i>)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Minggu	Sub CPMK	Indikator	Materi	Metode Pembelajaran	Bentuk Penilaian	Bobot	Referensi
1	Konsep komputer	Mahasiswa memahami komputer	Pengantar komputer	Ceramah	Partisipasi	5%	Buku 1
2	Sistem operasi	Mahasiswa memahami OS	Sistem operasi	Diskusi	Tugas	5%	Buku 1
3	Pengenalan aplikasi	Mahasiswa memahami aplikasi	Software aplikasi	Ceramah	Tugas	5%	Buku 2
4	Pengolah kata	Mahasiswa menggunakan Word	Microsoft Word	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
5	Dokumen administrasi	Mahasiswa membuat dokumen	Surat & laporan	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
6	Spreadsheets	Mahasiswa menggunakan Excel	Microsoft Excel	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
7	Pengolahan data	Mahasiswa mengolah data	Perhitungan Excel	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
8	UTS	Evaluasi pembelajaran	Ujian Tengah Semester	Ujian	Tes	20%	-
9	Fungsi Excel	Mahasiswa memahami fungsi	Formula Excel	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
10	Tabel data	Mahasiswa membuat tabel	Data table	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
11	Grafik data	Mahasiswa membuat grafik	Chart Excel	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
12	Aplikasi presentasi	Mahasiswa memahami PowerPoint	Slide presentasi	Praktik	Tugas	5%	Buku 3

13	Desain presentasi	Mahasiswa membuat slide	Design slide	Praktik	Tugas	5%	Buku 3
14	Presentasi	Mahasiswa presentasi	Presentasi kelompok	Diskusi	Presentasi	5%	-
15	Review materi	Mahasiswa memahami materi	Review	Diskusi	Tugas	5%	-
16	UAS	Evaluasi akhir	Ujian Akhir Semester	Ujian	Tes	20%	-

Indikator Kinerja (berbasis CPMK)	Sub-CPMK	TL (≤ 40)	D (40–55)	C (55–70)	B (70–85)	A (≥ 85)
Menganalisis konsep dasar teknologi informasi dan komputer dalam konteks bisnis	Sub-CPMK1	Tidak mampu menganalisis konsep; hanya mengenali tanpa memahami (tidak mencapai C4)	Analisis sangat terbatas dan tidak kontekstual (C4 lemah)	Analisis cukup namun belum mendalam (C4 cukup)	Analisis logis dan relevan dengan kebutuhan bisnis (C4 kuat)	Analisis kritis dan mampu mengevaluasi peran TI dalam bisnis (C5)
Menganalisis sistem operasi dan perangkat lunak aplikasi dalam penggunaan bisnis	Sub-CPMK2	Tidak memahami fungsi sistem dan aplikasi (tidak mencapai C4)	Analisis sangat terbatas dan tidak tepat (C4 lemah)	Analisis cukup namun belum terintegrasi (C4 cukup)	Analisis baik dan mampu menjelaskan fungsi secara sistematis (C5)	Analisis kritis dan mampu mengevaluasi efisiensi penggunaan aplikasi (C6)
Menganalisis dan menggunakan aplikasi pengolah kata untuk dokumen bisnis	Sub-CPMK3	Tidak mampu menggunakan aplikasi secara benar (tidak mencapai C4)	Penggunaan sangat terbatas dan banyak kesalahan (C4 lemah)	Penggunaan cukup namun belum efektif (C4 cukup)	Penggunaan baik, dokumen rapi dan sesuai standar (C5)	Penggunaan sangat efektif, profesional, dan efisien (C6)
Menganalisis dan menggunakan aplikasi spreadsheet dalam pengolahan data	Sub-CPMK4	Tidak mampu menggunakan spreadsheet (tidak mencapai C4)	Penggunaan sangat terbatas dan tidak tepat (C4 lemah)	Penggunaan cukup namun belum optimal (C4 cukup)	Penggunaan baik dan mampu mengolah data dengan benar (C5)	Penggunaan sangat baik dan mampu mengoptimalkan fungsi spreadsheet (C6)
Menganalisis dan	Sub-	Tidak mampu	Pengolahan	Pengolahan	Pengolahan	Pengolahan sangat

mengolah data menggunakan spreadsheet untuk kebutuhan bisnis	CPMK5	mengolah data (tidak mencapai C4)	data tidak tepat dan tidak logis (C4 lemah)	cukup namun belum mendalam (C4 cukup)	baik dan relevan dengan kebutuhan bisnis (C5)	akurat dan mampu mengevaluasi hasil analisis data (C6)
Menganalisis dan menyajikan data dalam bentuk grafik dan tabel	Sub-CPMK6	Tidak mampu membuat grafik/tabel (tidak mencapai C4)	Penyajian tidak tepat dan tidak informatif (C4 lemah)	Penyajian cukup namun kurang jelas (C4 cukup)	Penyajian baik, jelas, dan informatif (C5)	Penyajian sangat efektif, menarik, dan mendukung analisis (C6)
Mengevaluasi dan membuat presentasi menggunakan aplikasi presentasi	Sub-CPMK7	Tidak mampu membuat presentasi (tidak mencapai C5)	Presentasi tidak sistematis dan tidak komunikatif (C5 lemah)	Presentasi cukup namun kurang menarik (C5 cukup)	Presentasi baik, sistematis, dan komunikatif (C5 kuat)	Presentasi sangat menarik, profesional, dan persuasif (C6)
Menganalisis dan mengintegrasikan aplikasi komputer dalam administrasi bisnis	Sub-CPMK8	Tidak mampu mengintegrasikan aplikasi (tidak mencapai C4)	Integrasi sangat terbatas dan tidak efektif (C4 lemah)	Integrasi cukup namun belum optimal (C4 cukup)	Integrasi baik dan mendukung proses bisnis (C5)	Integrasi sangat efektif, efisien, dan inovatif dalam mendukung administrasi bisnis (C6)