

GARIS-GARIS BESAR PROGRAM PERKULIAHAN (GBPP)

- Kode Mata Kuliah** : MKB-173-056
Mata Kuliah : Komputer Aplikasi II
Bobot : 3 (Tiga) SKS
Semester : 2 (Tiga)
Tujuan Mata Kuliah : Setelah selesai mengikuti perkuliahan Komputer Aplikasi Niaga II, mahasiswa diharapkan memiliki pengetahuan dan keterampilan dalam mengoperasikan perangkat lunak aplikasi pengolah angka atau Komputer Aplikasi Niaga II.
Deskripsi Mata Kuliah : Mata kuliah Komputer Aplikasi Niaga II diselenggarakan dengan cara tatap muka dikelas sebanyak 14 (empat belas) kali pertemuan. Materi-materi yang disajikan adalah cara mengoperasikan *Microsoft Excel*, cara membuka, menutup, menyimpan lembar kerja, format cell, fungsi logika, format teks dan angka, fungsi-fungsi (sum, average, min, max, hlookup, vlookup), grafik, penyusunan neraca lajur, mengelola data (filter, sort, sub total).

No	Kompetensi	Materi		Estimasi Waktu	Kepustakaan	Keterangan		
		Pokok Bahasan	Sub. Pokok Bahasan			K	PU	PA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami cara memulai Excel, membuka lembar kerja, memasukkan data di lembar kerja, menutup, menyimpan lembar kerja, menggunakan fungsi-fungsi dasar (sum, average, min, max, left, mid, right).	Memulai Excel, membuka lembar kerja, memasukkan data di lembar kerja, menutup, menyimpan lembar kerja, menggunakan fungsi-fungsi dasar (sum, average, min, max)	1. Memulai Excel. 2. Membuka lembar kerja. 3. Memasukkan data di lembar kerja. 4. Menggunakan fungsi-fungsi dasar (sum, average, min, max, left, mid, right). 5. Menyimpan lembar kerja. 6. Menutup lembar kerja.	2 kali	Budi Permana, 36 Jam Belajar Microsoft Excel, Penerbit PT.Elex Media Komputindo.		4	
2.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami cara format cell dan fungsi logika (and, or, not, if).	Cara format cell dan fungsi logika (and, or, not, if)	1. Cara format cell. 2. Fungsi-fungsi logika (and, or, not, if).	1 kali			2	
3.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami format teks dan angka.	Cara format teks dan angka.	1. Cara format teks. 2. Cara format angka.	1 kali			2	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
4.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami tentang fungsi Vlookup dan Hlookup.	Fungsi Vlookup dan Hlookup.	1. Fungsi Vlookup 2. Fungsi Hlookup.	1 kali			2	
5.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami tentang memberi header dan footer, mencetak lembar kerja.	Memberi header dan footer, mencetak lembar kerja.	1. Memberi header dan footer. 2. Mencetak lembar kerja.	1 kali			2	
6.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami cara membuat grafik.	Membuat berbagai jenis grafik.	1. Membuat grafik. 2. Merubah jenis-jenis grafik.	2 kali			4	
7.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami tentang penyusunan laporan keuangan dan neraca lajur.	Menggunakan fungsi-fungsi pembuatan laporan keuangan dan neraca lajur.	1. Membuat laporan keuangan. 2. Membuat neraca lajur.	3 kali			6	
8.	Mahasiswa dapat mengerti dan memahami pengelolaan data.	Sorting, autofilter, sub total, import data.	1. Sorting. 2. Autofilter. 3. Sub total 4. Import data.	3 kali			6	
Jumlah							28	