UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

IDENTITAS MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah	Kode Mata Kuliah	Sks	Workload	Kelompolk Matakuliah	Semester	Matakuliah Pra-Syarat	Tanggal Terbit
LITERASI TEKNOLOGI DIGITAL	MJ310	4	180	Pengembangan Keahlian Program Studi (PKPS)	1	wajib	2025-09-09 11:26:56

Dibuat Oleh Dosen Pengampu	Diperiksa Oleh TPK Program Studi	Disetujui Oleh Ketua Program Studi
Dr. Asep Miftahuddin, S.Si., M.A.B.	Dr. Rofi Rofaida, S.P., M.Si	MAYA SARI, SE MM

DESKRIPSI MATA KULIAH DAN CPL

Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini mempelajari penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk kepentingan aktivitas manajemen yang tidak dapat menghindar dari penggunaan peralatan komputer dalam aktivitasnya sehari-hari. Mata Kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa agar memiliki wawasan kenseptual dan pengetahuan praktis tentang penggunaan komputer berbasis sistem operasi windows dengan pemanfaatan Microsoft Office terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel serta membuat bahan presentasi untuk kepentingan Manajemen.		
CPL yang dibebankan Pada Matakuliah	1	Mampu mengintegrasikan kecakapan belajar dan berinovasi, penguasaan teknologi dan informasi, pengembangan karir, dan kecakapan hidup untuk menjadi pembelajar sepanjang hayat.	
	2	Mampu bekerja mandiri dan berkolaborasi dalam tim	
	3	Mampu berfikir logis, analitis, kritis, dan kreatif serta mengaplikasikan berbagai model pengambilan keputusan untuk penyelesaian masalah di bidang manajerial dan pengembangan kebijakan strategis	
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	1	Memahami konsep-konsep tentang penggunaan komputer berbasis sistem operasi windows.	
	2	Mengerti dan mampu mengidentifikasi kebutuhan organisasi dalam hal pengelolaan dokumen.	
	3	Memiliki kemampuan untuk menggunakan aplikasi Microsoft Office, terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk kegiatan sehari-hari.	
	4	Mahasiswa dapat menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, termasuk mengelola dan menyelesaikan tugas-tugas dengan kualitas dan waktu yang tepat sesuai dengan standar industri terkait.	
	5	Mahasiswa mampu mengintegrasikan kecakapan belajar dan berinovasi, penguasaan informasi, media, dan teknologi, serta pengembangan karir dan kecakapan hidup dalam konteks aplikasi komputer, sehingga mampu menciptakan solusi yang kreatif dan inovatif dalam pemecahan masalah teknologi digital.	
Sub-CPMK	1	CPMK - 1	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering
	2	CPMK - 1	Mengolah data menggunakan fungsi-fungsi
	3	CPMK - 1	Menangani database dan Data validation
	4	CPMK - 1	Microsft excel : - Data dan cara menanganinya - Format text - Format number
Materi perkuliahan	1	1. Dokumen RPS 2. Pengenalan Microsoft Word	
	2	Microsoft Word: memformat naskah, dsb.	
	3	Microsoft Word: Mail Merge	
	4	Microsoft Word: Penyusunan Laporan, dsb.	
	5	Microsoft Word: Equation, dsb.	

	6	Microsoft Word: Otomasi dokumen, dsb.
	7	UJIAN TENGAH SEMESTER
	8	Microsft Excel :data dan cara menanganinya, dsb.
	9	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan rumus dan fungsi dasar, dsb.
	10	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi text, dsb
	11	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi Logika IF, dsb
	12	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi-fungsi, dsb
	13	Microsft Excel: Menyajikan data dalam bentuk grafik, dsb
	14	Microsft Excel: Menangani database dan data validation
	15	UJIAN AKHIR SEMESTER
Hasil belajar yang dapat diperagakan/ditunjukkan dengan bukti di akhir perkuliahan *)	1. Memahami konsep-konsep tentang penggunaan komputer berbasis sistem operasi windows. 2. Mengerti dan mampu mengidentifikasi kebutuhan organisasi dalam hal pengelolaan dokumen. 3. Memiliki kemampuan untuk menggunakan aplikasi Microsoft Office, terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk kegiatan sehari-hari.	
Strategi Pembelajaran	✓	Case Method
		Team based Project
		Lainnya
Langkah Pembelajaran	Mata kuliah ini mempelajari penggunaan Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk kepentingan aktivitas manajemen yang tidak dapat menghindar dari penggunaan peralatan komputer dalam aktivitasnya sehari-hari. Mata Kuliah ini bertujuan membekali mahasiswa agar memiliki wawasan kenseptual dan pengetahuan praktis tentang penggunaan komputer berbasis sistem operasi windows dengan pemanfaatan Microsoft Office terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel serta membuat bahan presentasi untuk kepentingan Manajemen.	
Referensi	1	Nurika Miftakul Janah & Duwi Priyatno. 2019. Panduan Praktis Microsoft Word 2019. Penerbit Andi, Yogyakarta.
	2	Johar Arifin. 2019. Menguasai Microsoft Excel 2019. Elex Media Komputindo, Jakarta.
	3	Pandapotan Sianipar. 2019. Bekerja Dengan Microsoft Word 2016. Elex Media Komputindo, Jakarta
	4	Alfa Hartoko. 2019. Solusi Cepat Bisa Microsoft Office 2016. Elex Media Komputindo, Jakarta.

RENCANA PEMBELAJARAN

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-tes)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatap muka dan tatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
1	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu memahami - Status mata kuliah - RPS - Strategi pembelajaran - Sistem penilaian - Sumber belajar - Menggunakan microsoft word	1. Dokumen RPS 2. Pengenalan Microsoft Word	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	02-09-2025 16:20
2	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Microsoft Word: memformat naskah, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	3	09-09-2025 16:20
3	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu memahami - Mengatur tabulasi - Menyisipkan objek - Mengatur header and footer - Mengatur halaman	Microsoft Word: memformat naskah, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	16-09-2025 16:20
4	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu memahami Mail Merge - Label - Surat dan amplop - Sertifikat	Microsoft Word: Mail Merge	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	3	23-09-2025 16:20
5	Mengolah data menggunakan fungsi-fungsi	Mampu memahami Penyusunan laporan - Membuat foot note - Menyusun indeks - Menyimpan data referensi	Microsoft Word: Penyusunan Laporan, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	3	30-09-2025 16:20
6	Menangani database dan Data validation	Mampu Menggunakan equation - Mengetik formula/rumus	Microsoft Word: Equation, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	11-10-2024 07:00

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-tes)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatapmuka dantatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
7	Microsft excel : - Data dan cara menanganinya - Format text - Format number	Mampu Otomatisasi dokumen - Daftar Isi - Daftar tabel - Daftar gambar	Microsoft Word: Otomasi dokumen, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	18-10-2024 07:00
8	UTS				15					28-10-2025 15:20
9	Menangani database dan Data validation	Mampu memahami Microsft excel : - Data dan cara menanganinya - Format text - Format number	Microsft Excel :data dan cara menanganinya, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	4	04-11-2025 15:20
10	Menangani database dan Data validation	Mengolah data dan menggunakan rumus dan fungsi dasar, antara lain: - SUM - AVERAGE - MAX - MIN - COUNT - CHOOSE	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan rumus dan fungsi dasar, dsb.	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	11-11-2025 14:20
11	Menangani database dan Data validation	Mampu Mengolah data menggunakan fungsi text: - LEFT - MID - RIGHT - LEN - CONCATENATE	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi text, dsb	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	3	18-11-2025 15:00
12	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu Mengolah data menggunakan fungsi logika IF - IF - AND - OR - NOT - FALSE - TRUE - HLOOKUP - VLOOKUP	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi Logika IF, dsb	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	25-11-2025 15:20
13	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu mengolah data menggunakan fungsi-fungsi	Microsft Excel: Mengolah data dan menggunakan fungsi-fungsi, dsb	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 Menit	3	02-12-2025 15:20

Minggu ke	Sub-CPMK	Indikator Capaian sub-CPMK yang dapat ditunjukkan oleh mahasiswa	Materi Perkuliahan	Asesmen		Bentuk dan metode pembelajaran		Durasi (jam)	Nomor Referensi	Waktu Akses
				Bentuk Asemen (test/non-tes)	Bobot Penilaian(%)	Sinkron (tatapmuka dantatap maya)	Asinkron (tugas mandiri dan tugas kelompok)			
14	Microsft excel : - Data dan cara menanganinya - Format text - Format number	Mampu menyajikan data dalam bentuk grafik - Coloum - Line - Pie - Bar - Area	Microsft Excel: Menyajikan data dalam bentuk grafik, dsb	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 menit	2	09-12-2025 15:20
15	Memformat naskah - Mengatur font - Mengatur paragraph - Mengatur bullets and numbering	Mampu menangani database dan Data validation	Microsft Excel: Menangani database dan data validation	Partisipatif	5	tatap muka	tugas mandiri	200 Menit	2	16-12-2025 15:20
16	UAS				15					16-12-2025 15:20

WAKTU BELAJAR MAHASISWA (WORKLOAD)

	AKTIVITAS		SINKRONUS (Tatap Muka / Tatap Maya)	ASINKRONUS (Terstruktur / Mandiri)	PERSIAPAN BELAJAR MAHASISWA	JUMLAH WAKTU BELAJAR DAN PEMBELAJARAN MAHASISWA
PEMBELAJARAN	Perkuliahan/Responsi/Tutorial		7 x 200 menit = 1400 menit	7 x 120 menit = 840 menit	7 x 120 menit = 840 menit	3080 menit (51.3 jam)
	Pembelajaran berbasis projek		1 x 100 menit = 100 menit	x 80 menit = 0 menit	-x-	100 menit (1.7 jam)
	Diskusi (pembelajaran berbasis kasus)		5 x 200 menit = 1000 menit	7 x 300 menit = 2100 menit	7 x 100 menit = 700 menit	3800 menit (63.3 jam)
	JUMLAH					**6980 menit (116.3 jam)**
PENILAIAN		**Penilaian Berkelanjutan**				
		Partisipasi Selama Pembelajaran	6 x 100 menit = 600 menit	6 x 100 menit = 600 menit	3 x 90 menit = 270 menit	1470 menit (24.5 jam)
		Pengerjaan Proyek	1 x 100 menit = 100 menit	3 x 100 menit = 300 menit	3 x 90 menit = 270 menit	670 menit (11.2 jam)
		Tugas	1 x 100 menit = 100 menit	3 x 100 menit = 300 menit	3 x 90 menit = 270 menit	670 menit (11.2 jam)
		Kuis	2 x 100 menit = 200 menit	3 x 100 menit = 300 menit	3 x 90 menit = 270 menit	770 menit (12.8 jam)
		Formatif				120 menit (2.0 jam)
		Sumatif				120 menit (2.0 jam)
	JUMLAH					**3820 menit (63.7 jam)**
JUMLAH WORKLOAD						**10800 Menit (180 Jam)**
JUMLAH JAM IDEAL						180 Jam
SKS						4
KESESUAIAN DENGAN JUMLAH SKS						**SESUAI**

KRITERIA PENILAIAN CPMK

No	CPMK	CPL			TAKSONOMI	Bobot	KRITERIA PENCAPAIAN CPMK
		CPL-1	CPL-2	CPL-3			
1	Memahami konsep-konsep tentang penggunaan komputer berbasis sistem operasi windows.				4	70	100% dari keseluruhan mahasiswa mendapat nilai sekurang-kurangnya 65 **(skala 100)**
2	Mengerti dan mampu mengidentifikasi kebutuhan organisasi dalam hal pengelolaan dokumen.				4	0	100% dari keseluruhan mahasiswa mendapat nilai sekurang-kurangnya 65 **(skala 100)**
3	Memiliki kemampuan untuk menggunakan aplikasi Microsoft Office, terutama Microsoft Word dan Microsoft Excel untuk kegiatan sehari-hari.				4	0	100% dari keseluruhan mahasiswa mendapat nilai sekurang-kurangnya 65 **(skala 100)**
4	Mahasiswa dapat menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri, termasuk mengelola dan menyelesaikan tugas-tugas dengan kualitas dan waktu yang tepat sesuai dengan standar industri terkait.				4	0	100% dari keseluruhan mahasiswa mendapat nilai sekurang-kurangnya 65 **(skala 100)**
5	Mahasiswa mampu mengintegrasikan kecakapan belajar dan berinovasi, penguasaan informasi, media, dan teknologi, serta pengembangan karir dan kecakapan hidup dalam konteks aplikasi komputer, sehingga mampu menciptakan solusi yang kreatif dan inovatif dalam pemecahan masalah teknologi digital.				4	0	100% dari keseluruhan mahasiswa mendapat nilai sekurang-kurangnya 65 **(skala 100)**

RANCANGAN TUGAS KOLABORATIF

JUDUL TUGAS	-
METODE PEMBELAJARAN	Case Method
WAKTU	
BOBOT PENILAIAN	100
SUB-CPMK	Sub CPMK Belum DiPilih

DESKRIPSI TUGAS
-
LANGKAH PENGERJAAN TUGAS
RINCIAN LUARAN YANG DIHASILKAN
INDIKATOR, KRITERIA, DAN BOBOT PENILAI
JADWAL PELAKSANAAN Keterangan: Jumlah hari pada satu semester adalah 16 x 7 = 112 hari. Penerapan Jadwal dapat ditetapkan berdasarkan hitungan hari

Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
-	-

LAIN-LAIN
DAFTAR RUJUKAN