



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)AMUNTAI
PROGRAM STUDI:
ADMINISTRASI BISNIS

**Kode
Dokumen**

RENCANA PEMBELAJARAN
SEMESTER

MATAKULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT(sks)	SEMESTER	TglPenyusunan
KOMPUTER DASAR	KAI1209	Administrasi	3	3	2 03 Maret 2023
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI
	Ary Yudianto,S.Sos,MM				Nurul Hasanah, S.Pd,MM
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK				
	CPL1	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.			
	CPL2	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila			
	CPL5	Pancasila			
	CPL7	Bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan			
	CPL8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik			
PP 1	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri				
PP 5	Menguasai konsep teoretis secara mendalam terkait dengan teori administrasi, corporate governance, dan pengambilan keputusan				
PP 8	Menguasai metodologi manajemen perubahan dan metode analisis kinerja organisasi				
KU 1	Menguasai prinsip dan teknik komunikasi persuasif lintas organisasi				
KU 3	Mengevaluasi implikasi suatu kebijakan				
	Menggunakan keterampilan hubungan antar pribadi, respek dan empati, dan pengimplementasian teori kelompok untuk menyampaikan dan mempersuasi penyelesaian konflik antar pribadi, kelompok dan sosial dalam organisasi				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)				
CPMK	Dengan mencapai semua tujuan pembelajaran di bawah, mahasiswa diharapkan memiliki keterampilan dalam menggunakan program-program Microsoft Office dan dapat mengaplikasikan penggunaannya dalam kehidupan akademik, bisnis, dan sosial.				
	CPL 7 Sub-CPMK				

1	Mahasiswa mampu mengidentifikasi program-program yang terdapat dalam Microsoft Office.
2	Mahasiswa mampu membuat dokumen teks dan memformatnya dengan baik di Microsoft Word.
3	Mahasiswa mampu memasukkan data dan menghitungnya dengan menggunakan formula dan fungsi dasar di Microsoft Excel.
4	Mahasiswa mampu membuat presentasi yang menarik dengan menggunakan gambar, audio, dan video di Microsoft PowerPoint.
5	Mahasiswa mampu membuat database sederhana dan memasukkan data ke dalamnya di Microsoft Access.
6	Mahasiswa mampu mengintegrasikan program-program Microsoft Office, misalnya dengan mengimpor grafik dari Excel ke PowerPoint atau memasukkan data dari Access ke Excel.
7	Mahasiswa mampu menggunakan fitur Mail Merge dalam Microsoft Word untuk mengirimkan surat atau email kepada banyak penerima.
8	Mahasiswa mampu menggunakan fungsi matematika dan statistik lanjutan dalam Microsoft Excel.
9	Mahasiswa mampu menggunakan animasi dan timing dalam Microsoft PowerPoint untuk membuat presentasi yang menarik dan efektif.
10	Mahasiswa mampu membuat formulir dan laporan dalam Microsoft Access untuk mempermudah penggunaan database.
11	Mahasiswa mampu menyusun dokumen akademik seperti skripsi atau tesis dengan menggunakan fitur header, footer, dan table of contents dalam Microsoft Word.
12	Mahasiswa mampu membuat PivotTable dan PivotChart dalam Microsoft Excel untuk menganalisis data secara efektif.
13	Mahasiswa mampu menggunakan desain grafis dan gambar dalam Microsoft PowerPoint untuk meningkatkan visualisasi presentasi.
14	Mahasiswa mampu membuat dokumen dengan menggunakan template yang sudah tersedia dalam Microsoft Word.

Deskripsi Singkat MK	<p>Mata kuliah ini memberikan pemahaman dasar tentang program-program Microsoft Office yang meliputi Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, dan Microsoft Access. Mahasiswa akan diajarkan untuk mengoperasikan program-program ini dan menerapkan fitur-fitur dasar serta lanjutan yang tersedia. Selain itu, mahasiswa juga akan belajar mengintegrasikan program-program tersebut dan memanfaatkan fitur Mail Merge dalam Microsoft Word untuk mengirimkan surat atau email kepada banyak penerima.</p> <p>Mata kuliah ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keterampilan dasar dan lanjutan dalam menggunakan program-program Microsoft Office dan mengaplikasikan penggunaannya dalam kehidupan akademik, bisnis, dan sosial. Selain itu, mata kuliah ini juga bertujuan untuk meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam menyusun dokumen akademik seperti skripsi atau tesis dengan menggunakan fitur header, footer, dan table of contents dalam Microsoft Word.</p> <p>Dalam mata kuliah ini, mahasiswa akan diajarkan untuk membuat dokumen teks dan memformatnya dengan baik di Microsoft Word, memasukkan data dan menghitungnya dengan menggunakan formula dan fungsi dasar di Microsoft Excel, membuat presentasi yang menarik dengan menggunakan gambar, audio, dan video di Microsoft PowerPoint, dan membuat database sederhana dan memasukkan data ke dalamnya di Microsoft Access.</p>
-----------------------------	--

	<p>Mata kuliah ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam mempersiapkan diri untuk tuntutan dunia kerja yang semakin digital dan meningkatkan produktivitas dalam mengelola informasi dan data di dalam lingkup akademik maupun bisnis.</p>	
<p>Bahan Kajian /Materi Pembelajaran</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengenalan Microsoft Office 2. Microsoft Word 3. Microsoft Excel 4. Microsoft PowerPoint 5. Microsoft Access 6. Integrasi Microsoft Office 7. Microsoft Word: Membuat Mail Merge 8. Microsoft Excel: Fungsi Matematika dan Statistik Lanjutan 9. Microsoft PowerPoint: Animasi dan Timing 10. Microsoft Access: Membuat Formulir dan Laporan 11. Microsoft Word: Menyusun Dokumen Akademik 12. Microsoft Excel: PivotTable dan PivotChart 13. Microsoft PowerPoint: Desain Grafis dalam Presentasi 14. Microsoft Access: Membuat Relasi Antar-Tabel 15. Microsoft Word: Membuat Dokumen dengan Template 	
<p>Pustaka</p>	<p>Utama:</p>	<p>Microsoft Office 2019 Step by Step by Joan Lambert and Curtis Frye (Microsoft Press, 2018) Exploring Microsoft Office 2019 by Mary Anne Poatsy, Eric Cameron, et al. (Pearson, 2019) Microsoft Excel 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2018) Microsoft PowerPoint 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018) Access 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2019) Microsoft Word 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018) Teach Yourself VISUALLY Excel 2019 by Paul McFedries (Visual, 2018) PowerPoint 2019 For Dummies by Doug Lowe (For Dummies, 2018)</p>

	Sams Teach Yourself Microsoft Access 2019 in 24 Hours by Alison Balter (Sams Publishing, 2019) Word 2019 For Dummies by Dan Gookin (For Dummies, 2018)
	Pendukung:
Dosen Pengampu	Ary Yudianto,S.Sos,MM

PekanKe-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir tiap tahapan belajar)	Penilaian		Bantuk Pembelajaran, Metode Pembelajaran, Penugasan Mahasiswa, [Estimasi Waktu]	Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (offline)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Sub-CPMK 1 Mahasiswa mampu mengidentifikasi program-program yang terdapat dalam Microsoft Office.	<ul style="list-style-type: none"> Mengidentifikasi program-program yang terdapat dalam Microsoft Office Mengakses program-program Microsoft Office dan memulai dokumen baru 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab dan diskusi 	<ul style="list-style-type: none"> Pengenalan MK Diskusi Kelas *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	<ul style="list-style-type: none"> RPSMK Peraturan Akademik STIA Amt 	5
2	Sub-CPMK 2 Mahasiswa mampu membuat dokumen teks dan memformatnya	<ul style="list-style-type: none"> Membuat dokumen teks dan memformatnya dengan baik, termasuk memilih font, ukuran font, dan spasi antar 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	Microsoft Office 2019 Step by Step by Joan Lambert and Curtis Frye (Microsoft	5

	dengan baik di Microsoft Word.	<ul style="list-style-type: none"> Menambahkan gambar, tabel, dan daftar dalam dokumen Word 		”)	Press, 2018) Exploring Microsoft Office 2019 by Mary Anne Poatsy, Eric Cameron, et al. (Pearson, 2019) Microsoft Word 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018) Word 2019 For Dummies by Dan Gookin (For Dummies, 2018)	
3	Sub-CPMK 3 Mahasiswa mampu memasukkan data dan menghitungnya dengan menggunakan formula dan fungsi dasar di Microsoft Excel.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat spreadsheet dan memasukkan data Menghitung data dengan menggunakan formula dan fungsi dasar 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50”)+[PT+BM:(1+1)x(3x60”)] 	Microsoft Excel 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2018) Teach Yourself VISUALLY Excel 2019 by Paul McFedries (Visual, 2018)	5
4	Sub-CPMK 4 Mahasiswa mampu membuat presentasi yang menarik dengan menggunakan gambar,	<ul style="list-style-type: none"> Membuat presentasi yang menarik dengan menggunakan gambar, audio, dan video 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50”)+[PT+BM:(1+1)x(3x60”)] 	Microsoft PowerPoint 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft	5

	audio, dan video di Microsoft PowerPoint.	<ul style="list-style-type: none"> Memilih desain slide yang sesuai dengan konten presentasi 		”)	Press, 2018) PowerPoint 2019 For Dummies by Doug Lowe (For Dummies, 2018)	
5	Sub-CPMK 5 Mahasiswa mampu membuat database sederhana dan memasukkan data ke dalamnya di Microsoft Access.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat database sederhana dan memasukkan data ke dalamnya Membuat query untuk mencari data dalam database 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50”)+[PT+BM:(1+1)x(3x60”)] 	Access 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2019) Sams Teach Yourself Microsoft Access 2019 in 24 Hours by Alison Balter (Sams Publishing, 2019)	5
6	Sub-CPMK 6 Mahasiswa mampu mengintegrasikan program-program Microsoft Office, misalnya dengan mengimpor grafik dari Excel ke PowerPoint atau memasukkan data dari Access ke Excel.	<ul style="list-style-type: none"> Mengintegrasikan program-program Microsoft Office, misalnya dengan mengimpor grafik dari Excel ke PowerPoint atau memasukkan data dari Access ke Excel Mengekspor dokumen ke dalam format yang berbeda 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50”)+[PT+BM:(1+1)x(3x60”)] 	Access 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2019) Sams Teach Yourself Microsoft Access 2019 in 24 Hours by Alison Balter (Sams Publishing, 2019)	5

7	Sub-CPMK 7	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan fitur Mail Merge dalam Microsoft Word untuk mengirimkan surat atau email kepada banyak penerima 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50")+[PT+BM:(1+1)x(3x60") 	<p>Microsoft Office 2019 Step by Step by Joan Lambert and Curtis Frye (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Exploring Microsoft Office 2019 by Mary Anne Poatsy, Eric Cameron, et al. (Pearson, 2019)</p> <p>Microsoft Word 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Word 2019 For Dummies by Dan Gookin (For Dummies, 2018)</p>	5
8	Ujian Tengah Semester				10	
9	Sub-CPMK 8	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan fungsi matematika dan statistik lanjutan dalam Microsoft Excel, seperti fungsi IF, COUNTIF, dan AVERAGE Membuat grafik dan 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50")+[PT+BM:(1+1)x(3x60") 	<p>Microsoft Excel 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2018)</p> <p>Teach Yourself VISUALLY Excel 2019 by Paul McFedries</p>	5

		diagram yang kompleks dengan menggunakan data dalam spreadsheet			(Visual, 2018)	
10	Sub-CPMK 9 Mahasiswa mampu menggunakan animasi dan timing dalam Microsoft PowerPoint untuk membuat presentasi yang menarik dan efektif.	<ul style="list-style-type: none"> Menggunakan animasi dan timing dalam Microsoft PowerPoint untuk membuat presentasi yang menarik dan efektif Menyesuaikan durasi dan urutan animasi untuk menciptakan pengalaman presentasi yang lebih dinamis 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	<p>Microsoft PowerPoint 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018)</p> <p>PowerPoint 2019 For Dummies by Doug Lowe (For Dummies, 2018)</p>	
11	Sub-CPMK 10 Mahasiswa mampu membuat formulir dan laporan dalam Microsoft Access untuk mempermudah penggunaan database.	<ul style="list-style-type: none"> Membuat formulir dan laporan dalam Microsoft Access untuk mempermudah penggunaan database Menggunakan fitur filter untuk menampilkan data yang dibutuhkan 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	<p>Access 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2019)</p> <p>Sams Teach Yourself Microsoft Access 2019 in 24 Hours by Alison Balter (Sams Publishing, 2019)</p>	5

12	<p>Sub-CPMK 11</p> <p>Mahasiswa mampu menyusun dokumen akademik seperti skripsi atau tesis dengan menggunakan fitur header, footer, dan table of contents dalam Microsoft Word.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen akademik seperti skripsi atau tesis dengan menggunakan fitur header, footer, dan table of contents dalam Microsoft Word 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50")+ [PT+BM:(1+1)x(3x60") 	<p>Microsoft Office 2019 Step by Step by Joan Lambert and Curtis Frye (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Exploring Microsoft Office 2019 by Mary Anne Poatsy, Eric Cameron, et al. (Pearson, 2019)</p> <p>Microsoft Word 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Word 2019 For Dummies by Dan Gookin (For Dummies, 2018)</p>	5
13	<p>Sub-CPMK 12</p> <p>Mahasiswa mampu membuat PivotTable dan PivotChart dalam Microsoft Excel untuk menganalisis data secara efektif.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Membuat PivotTable dan PivotChart dalam Microsoft Excel untuk menganalisis data secara efektif. 	<ul style="list-style-type: none"> Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> Kuliah (tatap muka) Small Group Discussion *TM: (3x50")+ [PT+BM:(1+1)x(3x60") 	<p>Microsoft Excel 2019 Bible by Michael Alexander and Richard Kusleika (Wiley, 2018)</p> <p>Teach Yourself VISUALLY Excel 2019 by Paul McFedries (Visual, 2018)</p>	5

14	<p>Sub-CPMK 13</p> <p>Mahasiswa mampu menggunakan desain grafis dan gambar dalam Microsoft PowerPoint untuk meningkatkan visualisasi presentasi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Menggunakan desain grafis dan gambar dalam Microsoft PowerPoint untuk meningkatkan visualisasi presentasi ● Menggunakan fitur SmartArt untuk membuat diagram dan visualisasi yang menarik 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kuliah (tatap muka) ● Small Group Discussion ● *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	<p>Microsoft PowerPoint 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018)</p> <p>PowerPoint 2019 For Dummies by Doug Lowe (For Dummies, 2018)</p>	5
15	<p>Sub-CPMK 14</p> <p>Mahasiswa mampu membuat dokumen dengan menggunakan template yang sudah tersedia dalam Microsoft Word.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Membuat dokumen dengan menggunakan template yang sudah tersedia dalam Microsoft Word ● Menyesuaikan dan memodifikasi template untuk memenuhi kebutuhan dokumen yang diinginkan 	<ul style="list-style-type: none"> ● Tanya jawab, diskusi, dan tugas-tugas 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kuliah (tatap muka) ● Small Group Discussion ● *TM: (3x50'')+[PT+BM:(1+1)x(3x60'')] 	<p>Microsoft Office 2019 Step by Step by Joan Lambert and Curtis Frye (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Exploring Microsoft Office 2019 by Mary Anne Poatsy, Eric Cameron, et al. (Pearson, 2019)</p> <p>Microsoft Word 2019 Step by Step by Joan Lambert (Microsoft Press, 2018)</p> <p>Word 2019 For Dummies by Dan Gookin (For Dummies, 2018)</p>	5

16	Ujian Akhir Semester					20

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodi yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. **CPL yang dibebankan pada mata kuliah** adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. **CP Mata kuliah (CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahasan atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. **Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK)** adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. **Indikator penilaian** kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. **Kriteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kriteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kriteria dapat berupa kuantitatif atau kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. **Metode Pembelajaran:** Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yang setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahasan yang dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proporsional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
12. **TM**=Tatap Muka, **PT**=Penugasan terstruktur, **BM**=Belajar mandiri.

N o	MetodePembelajaran Mahasiswa	Kode
1	Small Group Discussion	SGD
2	Role-Play& Simulation	RPS
3	Discovery Learning	DL
4	Self-Directed Learning	SDL
5	Cooperative Learning	CoL
6	Collaborative Learning	CbL
7	Contextual Learning	CtL
8	Project Based Learning	PjBL
9	Problem Based Learning&Inquiry	PBL
10	Atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	

Pengertian 1 sks dalam BENTUK PEMBELAJARAN				Jam
a	Kuliah,Responsi,Tutorial			
	Tatap Muka	Penugasan Terstruktur	Belajara Mandiri	
	50menit/minggu/semester	60menit/minggu/semester	60menit/minggu/semester	2,83
b	Seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis			
	Tatapmuka	Belajarmandiri		
	100menit/minggu/semester	70menit/minggu/semester		2,83

c Praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara

170menit/minggu/semester

2,83