


RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

 <i>Unipa Surabaya</i>	UNIVERSITAS PGRI ADI BUANA SURABAYA FAKULTAS EKONOMI PROGRAM STUDI MANAJEMEN	Kode Dokumen FEB-MANAJ-RPS/25			
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
Aplikasi Komputer Bisnis	150630	-	T=3	1	5 Mei 2021
OTORISASI	Pengembang RPS		Koordinator RMK		Ketua PRODI
	Tony Susilo Wibowo, S.E., M.Pd., M.SM Evita Purnaningrum, S.Si., M.Si		Tony Susilo Wibowo, S.E., M.Pd., M.SM		I Made Bagus Dwiarta, S.E., M.M
Capaian Pembelajaran (CP)	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK				
	CPL1	Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri ((Demonstrate a responsible attitude towards work in his/her field of expertise independently)			
	CPL2	Menguasai konsep teoritis ilmu pengetahuan dan teknologi bidang manajemen (Mastering the theoretical concepts of science and technology in the field of management)			
	CPL3	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya. (Able to apply logical, critical, systematic and innovative thinking in the context of developing or implementing science and technology by paying attention to and applying humanities values that are in accordance with their field of expertise.)			

CPL4	Mampu memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mengidentifikasi, memformulasikan, dan menyelesaikan masalah-masalah manajemen. (Able to utilize science and technology to identify, formulate, and solve management problems.)
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)	
CPMK1	Mahasiswa mampu mengoperasikan perangkat keras komputer dengan sistem operasi windows (Students are able to operate computer hardware with the Windows operating system.)
CPMK2	Mahasiswa mampu menggunakan perangkat lunak pengolah kata untuk kegiatan bisnis (Students are able to use word processing software for business activities.)
CPMK3	Mahasiswa mampu menggunakan perangkat lunak pengolah data/spreadsheet untuk kegiatan bisnis (Students are able to use data processing/spreadsheet software for business activities.)
CPMK4	Mahasiswa mampu menggunakan perangkat lunak aplikasi basis data untuk bisnis (Students are able to use database application software for business)
CPMK5	Mahasiswa mampu menggunakan perangkat lunak presentasi dengan orientasi bisnis (Students are able to use presentation software with a business orientation.)
Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)	
Sub-CPMK1	Mampu pengoperasikan perangkat komputer dengan sistem operasi windows (Able to operate computer devices with Windows operating system)
Sub-CPMK2	Mampu membuat surat bisnis dengan perangkat lunak MS Word (Able to create business letters with MS Word software)
Sub-CPMK3	Mampu mengoptimalkan MS Word untuk pembuatan surat bisnis (Able to optimize MS Word for creating business letters)
Sub-CPMK4	Mampu menggunakan MS Excel untuk pengolahan data bisnis (Able to use MS Excel for business data processing)
Sub-CPMK5	Mampu mengoperasikan MS Excel untuk perhitungan logika (Able to operate MS Excel for logical calculations)
Sub-CPMK6	Mampu menggunakan aplikasi MS Access untuk pengolahan basis data sederhana (Able to use MS Access application for simple database processing)
Sub-CPMK7	Mampu mengoptimalkan penggunaan MS Powerpoint untuk presentasi (Able to optimize the use of MS Powerpoint for presentations)
Sub-CPMK8	Mampu melakukan presentasi produk dengan MS ppt (Able to do product presentation with MS ppt)
Korelasi CPL terhadap Sub-CPMK	

		Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	Sub-CPMK6	Sub-CPMK7	Sub-CPMK8
	CPL1	√	√	√	√	√	√	√	√
	CPL2	√	√			√	√	√	√
	CPL3				√	√	√	√	√
	CPL4				√	√	√	√	√
Deskripsi Singkat MK	<p>Mata kuliah ini mempelajari tentang terminologi komputer, perangkat keras, dan perangkat lunak yang terkait dengan lingkungan bisnis. Fokus kursus ini adalah pada aplikasi perangkat lunak produktivitas bisnis dan perilaku profesional dalam komputasi, termasuk pengolah kata (sesuai kebutuhan), spreadsheet, database, grafik presentasi, dan pemanfaatan Internet yang berorientasi bisnis. Kursus ini terikat waktu, terstruktur, dan diselesaikan secara online.</p> <p>(This course examines computer terminology, hardware, and software as they relate to the business environment. The focus of the course is on business productivity software applications and professional behavior in computing, including word processing (as needed), spreadsheets, databases, presentation graphics, and business-oriented use of the Internet. This course is time-bound, structured, and completed online.)</p>								
Bahan Kajian: Materi Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ● Pengenalan perangkat keras komputer (Introduction to computer hardware) ● Aplikasi olah kata dan pembuatan surat bisnis dengan MS Word (Processing and business letter creation applications with MS Word) ● Optimalisasi MS Word untuk surat bisnis (Optimization of MS Word for business letters) ● Aplikasi olah data lembar kerja dengan MS Excel Spreadsheet data (processing applications with MS Excel) ● Optimalisasi olah data lembar kerja dengan MS Excel (Optimization of worksheet data processing with MS Excel) ● Pengenalan aplikasi basis data MS (Access Introduction to MS Access database applications) ● Penggunaan MS Powerpoint untuk presentasi (Use of MS Powerpoint for presentations) ● Optimalisasi MS Powerpoint untuk presentasi (Optimization of MS Powerpoint for presentations) 								
Pustaka	Utama :	<ul style="list-style-type: none"> ● Modul Perkuliahan Aplikasi Komputer Bisnis ● Wahana Komputer, 2018. Top Tips & Trik : Microsoft Office untuk Bisnis dan Perkantoran. Yogyakarta: Andi ● Wahana Komputer, 2014. Microsoft Word dan Excel 2013 untuk Mengelola Administrasi Bisnis Modern. Yogyakarta: Andi ● Wahana Komputer, 2014. PAS: Microsoft Word 2013 untuk Korespondensi Bisnis Modern. Yogyakarta: Andi. ● Madcoms, 2016. Microsoft Word untuk Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Andi. ● Arifin, Johar. 2019. Menguasai Microsoft Office Excel 2019. Jakarta: Elex Media Komputindo. 							
	Pendukung :								

Dosen Pengampu		Evita Purnaningrum, S.Si., M.Si					
Matakuliah syarat		-					
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 (offline)	Daring (online)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Mahasiswa mampu mengidentifikasi istilah dan konsep Konsep Komputer; fungsionalitas dan terminologi sistem operasi dasar; dan fungsionalitas (browser internet Students are able to identify Computer Concept terms and concepts; basic operating system functionality and terminology; and internet browser functionality)	⇒ Kemampuan untuk menjelaskan tentang komputer bisnis (Ability to explain about business computers)	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Daily Assignments and Group Assignments Sikap: Tata cara diskusi dan tata cara mengemukakan pendapat Attitude: Discussion procedures and procedures for expressing opinions Pengetahuan: Essay Ketrampilan: Penulisan Essay yang sistematis Knowledge: Essay Skills: Systematic Essay Writing		Synchronous (Video Conference)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pretest ✓ Technology Fundamentals: ✓ Getting Started with Computer Concepts 	5%

2	Mahasiswa mampu mengidentifikasi istilah dan konsep Konsep Komputer; fungsionalitas dan terminologi sistem operasi dasar; dan fungsionalitas browser internet	⇒ Kemampuan untuk menjelaskan tentang komputer bisnis <i>Ability to explain about business computers</i>	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Daily Assignments and Group Assignments Sikap: Tata cara diskusi dan tata cara mengemukakan pendapat Attitude: Discussion procedures and procedures for expressing opinions Pengetahuan: Essay Ketrampilan: Penulisan Essay yang sistematis Knowledge: Essay Skills: Systematic Essay Writing		Unynchronous Maya	✓ Browse with Browser	5%
3	Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan teknik pemformatan dasar dan lanjutan untuk menghasilkan dokumen pengolah kata, termasuk Surat dan Memo, Laporan Bisnis, Pamflet, Buletin.	Kemampuan untuk menerapkan keterampilan teknik pemformatan dasar dan lanjutan untuk menghasilkan dokumen pengolah kata, termasuk	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Daily Assignments and Group Assignments Sikap: Tata cara diskusi dan tata cara mengemukakan pendapat Attitude:		Synchronous (Video Conference)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Word ✓ Letter and Memos ✓ Business Reporys ✓ Flyers ✓ Newsletters and Mail Merge ✓ Reference 	5%

		Surat dan Memo, Laporan Bisnis, Pamflet, Buletin. (Ability to apply basic and advanced formatting techniques skills to produce word processing documents, including Letters and Memos, Business Reports, Pamphlets, Newsletters.)	Discussion procedures and procedures for expressing opinions Pengetahuan: Essay Ketrampilan: Penulisan Essay yang sistematis Knowledge: Essay Skills: Systematic Essay Writing				
4	Mahasiswa mampu menerapkan keterampilan teknik pemformatan dasar dan lanjutan untuk menghasilkan dokumen pengolah kata, termasuk Surat dan Memo, Laporan Bisnis, Pamflet, Buletin. (Students are able to apply basic and advanced formatting technique skills to produce word processing documents, including Letters	Kemampuan untuk menerapkan keterampilan teknik pemformatan dasar dan lanjutan untuk menghasilkan dokumen pengolah kata, termasuk Surat dan Memo, Laporan Bisnis, Pamflet, Buletin.	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge:		Unsynchronous Maya	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Word ✓ Letter and Memos ✓ Business Reporys ✓ Flyers ✓ Newsletters and Mail Merge ✓ Reference 	5%

	and Memos, Business Reports, Pamphlets, Newsletters.)	Ability to apply basic and advanced formatting techniques skills to produce word processing documents, including Letters and Memos, Business Reports, Pamphlets, Newsletters.	Practice using software Skills: Practice using software				
5	Mahasiswa mampu mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar Pengelompokan, dan rumus penautan	Kemampuan untuk mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software		Video Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Excel ✓ Workbook ✓ Insert Summary Function ✓ Charts ✓ Manage Multiple Worksheets ✓ Pivot Table 	5%

		Pengelompokan, dan rumus penautan	Skills: Practice using software				
6	Mahasiswa mampu mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar Pengelompokan, dan rumus penautan	Kemampuan untuk mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar Pengelompokan, dan rumus penautan	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software Skills: Practice using software		Synchronous (Video Conference)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Excel ✓ Workbook ✓ Insert Summary Function ✓ Charts ✓ Manage Multiple Worksheets ✓ Pivot Table 	5%
7	Mahasiswa mampu mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi	⇒ Kemampuan untuk mendemonstrasikan keterampilan dasar yang melibatkan fungsi	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan:		Unsynchronous Maya	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Excel ✓ Workbook ✓ Insert Summary Function ✓ Charts ✓ Manage Multiple Worksheets ✓ Pivot Table 	5%

	<p>Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar Pengelompokan, dan rumus penautan (Students are able to demonstrate basic skills involving spreadsheet functions; create formulas, charts, and graphs; manipulate data; and create reports including AutoFill, Absolute Cell References, Grouping sheets, and linking formulas.)</p>	<p>spreadsheet; membuat rumus, bagan, dan grafik; memanipulasi data; dan buat laporan termasuk Isi Otomatis, Referensi Sel Absolut, lembar Pengelompokan, dan rumus penautan (Ability to demonstrate basic skills involving spreadsheet functions; create formulas, charts, and graphs; manipulate data; and create reports including AutoFill, Absolute Cell References, Grouping sheets, and linking formulas)</p>	<p>Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software Skills: Practice using software</p>				
8	Evaluasi Tengah Semester / Ujian Tengah Semester						15%

9	<p>Mahasiswa Mampu mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel. (Students are able to develop databases; create and format tables, queries, and reports; and enter and modify table data.)</p>	<p>Kemampuan untuk Mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel. (Ability to Develop databases; create and format tables, queries, and reports; and enter and modify table data.)</p>	<p>Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software Skills: Practice using software</p>		Synchronous (Video Conference)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Access ✓ Database tables ✓ Reports from database ✓ SQL 	5%
10	<p>Mahasiswa Mampu mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel. (Students are able to develop databases; create and format tables, queries, and reports; and enter and modify table data.)</p>	<p>⇒ Kemampuan untuk Mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel. (Ability to Develop databases; create and format tables,</p>	<p>Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software (Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge:</p>		Unsynchronous Maya	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Access ✓ Database tables ✓ Reports from database ✓ SQL 	5%

		queries, and reports; and enter and modify table data.)	Practice using software Skills: Practice using software)				
11	Mahasiswa Mampu mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel. (Students are able to develop databases; create and format tables, queries, and reports; and enter and modify table data.)	⇒ Kemampuan untuk Mengembangkan database; membuat dan memformat tabel, kueri, dan laporan; dan masukkan dan ubah data tabel.	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software Skills: Practice using software		Video Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms.Access ✓ Database tables ✓ Reports from database ✓ SQL 	5%
12	Mahasiswa mampu Mengembangkan dan menyampaikan presentasi bisnis menggunakan perangkat lunak presentasi; Membuat presentasi menggunakan elemen teks, visual dan/atau suara; menggunakan teknik seperti	Kemampuan untuk Mengembangkan dan menyampaikan presentasi bisnis menggunakan perangkat lunak presentasi; Membuat	Tugas Harian dan Tugas Kelompok Sikap: Praktek penggunaan software Pengetahuan: Praktek penggunaan software Ketrampilan: Praktek penggunaan software		Video Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms. Power Ponut ✓ Format a Presentation ✓ Graphics ✓ Present Data ✓ Tables, Charts and Animation 	5%

	<p>tata letak slide, tema, transisi dan animasi, bagan dan tabel. Students are able to Develop and deliver business presentations using presentation software; Create presentations using text, visual and/or audio elements; use techniques such as slide layouts, themes, transitions and animations, charts and tables.</p>	<p>presentasi menggunakan elemen teks, visual dan/atau suara; menggunakan teknik seperti tata letak slide, tema, transisi dan animasi, bagan dan tabel. Ability to Develop and deliver business presentations using presentation software; Create presentations using text, visual and/or audio elements; use techniques such as slide layouts, themes, transitions and animations, charts and tables.</p>	<p>Daily Assignments and Group Assignments Attitude: Practice using software Knowledge: Practice using software Skills: Practice using software</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

13	<p>Mahasiswa mampu Mengembangkan dan menyampaikan presentasi bisnis menggunakan perangkat lunak presentasi; Membuat presentasi menggunakan elemen teks, visual dan/atau suara; menggunakan teknik seperti tata letak slide, tema, transisi dan animasi, bagan dan tabel.</p> <p>Students are able to Develop and deliver business presentations using presentation software; Create presentations using text, visual and/or audio elements; use techniques such as slide layouts, themes, transitions and animations, charts and tables.</p>	<p>Kemampuan untuk Mengembangkan dan menyampaikan presentasi bisnis menggunakan perangkat lunak presentasi; Membuat presentasi menggunakan elemen teks, visual dan/atau suara; menggunakan teknik seperti tata letak slide, tema, transisi dan animasi, bagan dan tabel.</p> <p>Ability to Develop and deliver business presentations using presentation software; Create presentations using text, visual and/or audio elements; use techniques such as slide layouts, themes,</p>	<p>Tugas Harian dan Tugas Kelompok</p> <p>Sikap: Praktek penggunaan software</p> <p>Pengetahuan: Praktek penggunaan software</p> <p>Ketrampilan: Praktek penggunaan software</p> <p>Daily Assignments and Group Assignments</p> <p>Attitude: Practice using software</p> <p>Knowledge: Practice using software</p> <p>Skills: Practice using software</p>		Synchronous (Video Conference)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ms. Power Ponut ✓ Format a Presentation ✓ Graphics ✓ Present Data ✓ Tables, Charts and Animation 	5%
----	--	---	---	--	--------------------------------------	--	----

		transitions and animations, charts and tables.					
14	Mahasiswa mampu menerapkan penggunaan aplikasi computer bisnis pada kehidupan sehari-hari Students are able to apply the use of business computer applications in everyday life	Kemampuan untuk menerapkan penggunaan aplikasi computer bisnis pada kehidupan sehari-hari	Sikap: Praktek Lab Pengetahuan: Evaluasi Hasil Portofolio Kelompok Ketrampilan: Susunan Portofolio dan Hasil Temuan Attitude: Lab Practice Knowledge: Evaluation of Group Portfolio Results Skills: Portfolio Composition and Findings		Unynchronous Maya	✓ Praktek Lab	5%
15	Mahasiswa mampu menerapkan penggunaan aplikasi computer bisnis pada kehidupan sehari-hari Students are able to apply the use of business computer applications in everyday life.	Kemampuan untuk menerapkan penggunaan aplikasi computer bisnis pada kehidupan sehari-hari Attitude: Lab Practice Knowledge:	Sikap: Praktek Lab Pengetahuan: Evaluasi Hasil Portofolio Kelompok Ketrampilan: Susunan Portofolio dan Hasil Temuan Attitude:		Synchronous (Video Conference)	✓ Praktek Lab	5%

		Evaluation of Group Portfolio Results Skills: Portfolio Composition and Findings Attitude: Lab Practice Knowledge: Evaluation of Group Portfolio Results Skills: Portfolio Composition and Findings	Lab Practice Knowledge: Evaluation of Group Portfolio Results Skills: Portfolio Composition and Findings				
16	Evaluasi Akhir Semester / Ujian Akhir Semester						15%

Catatan :

1. **Capaian Pembelajaran PRODI (CPL-PRODI)** adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya 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 aspek 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 bahan kajian 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. **Kreteria Penilaian** adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. **Bentuk penilaian:** tes dan non-tes.
8. **Bentuk pembelajaran:** Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, 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 yg setara.
10. **Materi Pembelajaran** adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan. **Bobot penilaian** adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.
11. PB=Proses Belajar, PT=Penugasan Terstruktur, BM=Belajar mandiri.

Note:

1. Study Program Learning Outcomes (CPL-PRODI) are the abilities possessed by each graduate of the Study Program which are the internalization of attitudes, mastery of knowledge and skills according to the level of the study program obtained through the learning process.
2. CPL charged to the course are several learning achievements of study program graduates (CPL-PRODI) which are used for the formation/development of a course consisting of aspects of attitude, general skills, special skills and knowledge.
3. Course CP (CPMK) are abilities that are specifically described from the CPL charged to the course, and are specific to the study material or learning material of the course.
4. Sub-CPMK of the course (Sub-CPMK) are abilities that are specifically described from the CPMK that can be measured or observed and are the final abilities planned at each stage of learning, and are specific to the learning material of the course.
5. Assessment indicators for abilities in the process or student learning outcomes are specific and measurable statements that identify the abilities or performance of student learning outcomes accompanied by evidence.
6. Assessment Criteria are benchmarks used as a measure or benchmark for learning achievement in assessment based on established indicators. Assessment criteria are guidelines for assessors so that assessments are consistent and unbiased. Criteria can be quantitative or qualitative.
7. Form of assessment: test and non-test.

8. Form of learning: Lecture, Response, Tutorial, Seminar or equivalent, Practicum, Studio Practice, Workshop Practice, Field Practice, Research, Community Service and/or other equivalent forms of learning.
9. Learning Methods: Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, and other equivalent methods.
10. Learning Materials are details or descriptions of study materials that can be presented in the form of several main and sub-topics.
11. PB=Learning Process, PT=Structured Assignment, BM=Independent Learning