



# UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jl. Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530  
Telp : (021) 789 0965, 782. 9919, 7883 1838, 789 0634  
Fax : (021) 789 0966, Email : info@jagakarsa.ac.id  
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

## SURAT TUGAS

### No. 39/UTAMA/D/FE/AKT S-1/II/2024

Fakultas : Ekonomi  
Nama : Dr. Budi Akhmad Tarigan, S.E., M.M.  
Pangkat / Golongan : Lektor  
NIDN/NIDK/NUPM : 0313127401  
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Waktu		Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (SKS)	Jenjang Pogram	Program Studi	Semester
		Hari	Pukul						
1.	Belajar Mengajar	Senin	10.50-12.30	Aplikasi Komputer	303112032	2	Strata Satu (S1)	Akuntansi	Genap 2023/2024
2.	Belajar Mengajar	Senin	19.00-20.40	Aplikasi Komputer	303112032	2	Strata Satu (S1)	Akuntansi	
						4			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 18 Maret 2024 sampai dengan tanggal 13 Juli 2024.

Jakarta, 19 Februari 2024  
Dekan Fakultas Ekonomi



Prof. Dr. NFH. Ginting, S.E., S.H., M.M.

Tembusan:

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor 1
3. Ketua Program Studi Akuntansi S1
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip





**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI S1-AKUNTANSI**

Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

Matakuliah : Pengantar Aplikasi Komputer	Semester: II	sks: 2	Kode MK: 31B016
Mata Kuliah Prasyarat **)	: -		
Dosen Pengampu	: Budi Akhmad Tarigan, SE., MM		
Waktu Kuliah	: 2 SKS = 100 Menit		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	CPL PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah)		
Capaian Pembelajaran Lulusan (Terdiri dari CPL Ranah Sikap, Keterampilan Umum dari SN Dikti dan CPL Pengetahuan dan Keterampilan Khusus yang diambil dari Asosiasi Prodi sejenis)	<p>S 7 Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.</p> <p>S 8 Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.</p> <p>S 9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.</p> <p>P Menguasai secara mendalam metodologi penelitian dan pengkajian ilmu, seni, dan masyarakat.</p> <p>P Mampu menggalang komunikasi yang baik dengan pembimbing, kolega, dan sejawat, dalam rangka untuk mengembangkan penelitian dan pengkajian ilmu akuntansi, dan mendarmakannya bagi masyarakat dan bangsa.</p> <p>KU Mampu bertindak sebagai peneliti dan atau pengkaji dengan segala tupoksi dan tanggung-jawabnya.</p> <p>KU Mampu memimpin dan mengarahkan anggota peneliti yang menjadi tanggung-jawabnya, menjadi orang-orang cerdas yang pintar mendeskripsi dan menganalisis data penelitian.</p> <p>KK Mampu menerapkan ilmu secara logis, kritis, sistematis, dan inovatif, pengetahuan serta memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora dalam masyarakat</p> <p>KK Mampu merancang desain riset; mampu melakukan penelitian; mampu menyusun deskripsi dan analisis tentang persoalan-persoalan yang berkenaan dengan kehidupan baik secara tekstual maupun kontekstual, dalam bentuk penelitian.</p> <p>KK Mampu bertindak secara tepat dalam persoalan-persoalan yang berkenaan dengan penelitian dan atau pengkajian karawitan.</p>		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) (CPMK adalah turunan CPL).	<p>M 1 Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perkembangan hardware dan software komputer</p> <p>M 2 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft word</p> <p>M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Excel</p> <p>M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Powerpoint</p>		
Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan sejarah dan pemanfaatan komputer di berbagai bidang, hardware, software, brainware, jaringan komputer, serta memberikan bekal		

	kepada mahasiswa agar mampu mengoperasikan berbagai aplikasi komputer yang dibutuhkan dalam bekerja di kantor meliputi, praktikum Ms Office yaitu MS Word, MS Excel dan MS Power Point.							
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Hardware dan Perkembangannya</li> <li>2. Sejarah Software dan Perkembangannya</li> <li>3. Internet</li> <li>4. E-Commerce</li> <li>5. Etika Penggunaan Teknologi Informasi</li> <li>6. Praktikum MS Office</li> <li>7. Praktikum MS Excel</li> <li>8. Praktikum MS Power Point</li> </ol>							
Pustaka	<p>Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dudi Misky, 2007. Ensiklopedi teknologi digital: mengetahui sejarah perkembangan komputer dan teknologi digital terkini. Michigan: Michigan University</li> <li>2. Yenny Iskandar, 2018. Buku Ajar Pengantar Aplikasi Komputer. Yogyakarta: Deepublish Publisher.</li> <li>3. Yudho Yudhanto, 2018. Panduan Pengantar Belajar Hardware dan Software: Troubleshooting Laptop. Surakarta: Rumah Studio Indonesia</li> </ol> <p>Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siagian, Soandang. 2018. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Alfabeta1. Jarot, S., Shenia A., &amp; Sudarma, S., 2012. Buku Pintar Microsoft Office 2010 &amp; 2016. Jakarta: Mediakita.</li> <li>2. Kurweni Ukar. 2017. Seri Penuntun Praktis Microsoft Office Excel 2016. Jakarta: Elex Media Komputindo.</li> <li>3. Yudho Yudhanto. 2018. Tips Praktis Microsoft Office Powerpoint 2016. Yogyakarta: Niaga Swadaya.</li> </ol>							
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Estimasi Waktu		Penilaian			
			Luring	Daring	Kriteria/ Indikator	Teknik	Bobot	Referensi
1 - 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan sejarah dan Generasi komputer.</li> <li>2. Mampu menjelaskan perangkat keras, perangkat lunak</li> <li>3. Mampu menjelaskan jaringan(networking) pada sistem komputer</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah dan Generasi Komputer.</li> <li>2. Hardware &amp; Software (Sistem Operasi dan Manajemen File).</li> <li>3. TCP-IP, topologi jaringan dan sharing resource pada jaringan</li> </ol>	Tatap Muka: Ceramah, Tanya jawab (2 x 50'')	Flipped classroom method: e- learning siat dan/atau virtual zoom		Tanya jawab		U1 U2 U3

3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan definisi dan sejarah internet</li> <li>2. Mampu menjelaskan penggunaan e-mail dan search engine serta menggunakannya</li> <li>3. Mampu menjelaskan dan menggunakannya aplikasi cloud computing (google drive dan dropbox)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi dan sejarah Internet.</li> <li>2. Electronic Mail dan Search Engine.</li> <li>3. Upload dan download.</li> <li>4. Aplikasi Cloud Computing (google drive dan dropbox).</li> </ol>	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal		U1 U2 U3
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar office writer / ms word</li> <li>2. Mampu membuat page border, Drop Cap, Header &amp; Footer, Columns, Clip art, Smart Art (Struktur/Bagan), Footnote, comment.</li> <li>3. Mampu membuat format dokumen untuk pembuatan tugas akhir (membuat format page number berbeda, membuat reference dengan Citation dan Bibliography).</li> <li>4. Mampu memahami fungsi tabulasi, bullet &amp; numbering dan multilevel list dalam pembuatan daftar isi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan office writer / ms word</li> <li>2. Mengedit dokumen dengan menggunakan fungsi Drop Cap, Columns, Header &amp; Footer, Clip Art dan Watermark</li> <li>3. Membuat page border, smart art, Footnote dan Comment</li> <li>4. Membuat daftar pustaka dengan menggunakan citation dan bibliography</li> <li>5. Membuat daftar isi dengan Multilevel List</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	10	P2 P3
5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> <li>2. Mampu memanfaatkan fasilitas Mail Merge pada</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3

	office writer / ms word untuk membuat surat masal, ijazah, sertifikat, piagam	2. Menggunakan fasilitas Mail Merge pada office writer / ms word		virtual zoom/GCR				
7	Memahami dasardasar mengetik 10 jari	Belajar mengetik 10 jari	teori Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik	5	Buku belajar mengetik 10 jari
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)				Ujian lisan dan tertulis		25	
9	1. Mampu memahami dasar-dasar office spreadsheet / ms excel 2. Mampu membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel 3. Mampu membuat menu Hyperlink pada office spreadsheet / ms excel 4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi format cell pada office spreadsheet / ms excel	1. Menjelaskan dasar-dasar office spreadsheet / ms excel 2. Membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel 3. Membuat menu Hyperlink dan membuat contoh file dengan menggunakan menu hyperlink pada office spreadsheet / ms excel	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3
10 - 11	1. Mampu memahami dan mengaplikasikan Fungsi matematika (+, -, *, /) beserta dengan latihan soal pada office spreadsheet / ms excel 2. Mampu memahami dan mengaplikasikan Fungsi	1. Menggunakan Fungsi matematika (+, -, *, /) untuk penghitungan beserta dengan latihan soal pada spreadsheet / ms excel 2. Menggunakan fungsi Autosum, product dan	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3

	<p>Autosum, product dan sumproduct pada offices spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan tools analisis Pivotable dan Pivotchart (bersama dengan latihan soal) pada office spreadshet</p> <p>4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet</p>	<p>sumproduct pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan tools analisis Pivotable dan Pivotchart (berserta dengan latihan soal) pada spreadsheet Menjelaskan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>						
12 - 13	<p>1. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF.</p>	<p>1. Menggunakan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Menggunakan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet, beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>	<p>Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum Blended learning (2 x 50")</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>		<p>Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>	10	<p>P2 P3</p>

14 - 15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar presentation / power point.</li> <li>2. Mampu membuat layout dan design template</li> <li>3. Mampu memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi. Mampu Membuat animasi ke dalam presentasi</li> <li>4. Membuat Presentasi Menarik</li> <li>5. Mempresentasikan hasil presentasi yang dibuat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduction presentation</li> <li>2. Membuat layout dan design template.</li> <li>3. Memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi.</li> <li>4. Membuat animasi ke dalam presentasi.</li> <li>5. Memberikan tugas presentasi untuk Individu</li> <li>6. Latihan presentasi</li> </ol>	<p>Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>	<p>Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>	5	P2 P3
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)			Ujian tertulis		35	

**\*\*) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

#### Tugas mahasiswa dan penilaiannya

##### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
4	Studi Kasus Penggunaan Aplikasi di Masyarakat	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Pengetahuan	Mampu menganalisa kasus yang terjadi	10%
		Terstruktur					
12	Menulis Makalah	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Keterampilan	Mampu menulis makalah sesuai kriteria yang ditentukan	10%



		Terstruktur					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Analisis Jurnal, Analisis Kasus, Riset Kecil, Proyek, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

## 2. Penilaian

### a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

### b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Wati Rosmawati., SE., MM

Jakarta, 7 Maret 2024  
Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Budi Akhmad Tarigan', is written over the text of the official position.

Dr. Budi Akhmad Tarigan., SE., MM



# UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jl. Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530  
Telp : (021) 789 0965, 782. 9919, 7883 1838, 789 0634  
Fax : (021) 789 0966, Email : info@jagakarsa.ac.id  
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

## SURAT TUGAS

### No. 39/UTAMA/D/FE/AKT S-1/II/2024

Fakultas : Ekonomi  
Nama : Dr. Budi Akhmad Tarigan, S.E., M.M.  
Pangkat / Golongan : Lektor  
NIDN/NIDK/NUPM : 0313127401  
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Waktu		Mata Kuliah	Kode MK	Kredit (SKS)	Jenjang Pogram	Program Studi	Semester
		Hari	Pukul						
1.	Belajar Mengajar	Senin	10.50-12.30	Aplikasi Komputer	303112032	2	Strata Satu (S1)	Akuntansi	Genap 2023/2024
2.	Belajar Mengajar	Senin	19.00-20.40	Aplikasi Komputer	303112032	2	Strata Satu (S1)	Akuntansi	
						4			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa. Penugasan ini berlaku dari tanggal 18 Maret 2024 sampai dengan tanggal 13 Juli 2024.

Jakarta, 19 Februari 2024  
Dekan Fakultas Ekonomi



Prof. Dr. NFH. Ginting, S.E., S.H., M.M.

Tembusan:

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor 1
3. Ketua Program Studi Akuntansi S1
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip



# DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMA/FAJ/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
 Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634  
 Fax. : (021) 789 0966  
 Email : info@jagakarsa.ac.id  
 Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : SI - AKUNTANSI  
 Kode dan Mata kuliah : Pengantar Aplikasi Komputer  
 Smt./SKS/W, Kuliah : II F / 2 sks / 10.01 - 12.20 WIB

Dosen : Dr. Budi Akhmad Tanjung, SE, MM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 22/7-2024

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					19	20		Jumlah
																						20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	23320017	Wahdan Wildan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	19	30	85	A	
2	2520019	Halei Nidria	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	25	77	B	
3	23320018	Abdullah rojakul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	78	B	
4	23320032	ARJUN PASCAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	16	25	76	B	
5	233220034	Wanika nasir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	17	26	78	B	
6	23320044	Fahmi Akbar Solehudin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	26	77	B	
7	23320041	Abdul Anwar	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	16	16	25	75	B	
8	23320023	Anisa Nurul Arip	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	16	16	25	75	B	
9	23320021	Pascal Dandy Anabi	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	15	16	20	70	B	
10																												
11																												
12																												
13																												
14																												
15																												

**Keterangan :**  
 ✓ : Hadir Perkuliahan  
 - : Absen Perkuliahan  
 S : Sakit  
 i : Ijin  
 Kehadiran Minimal 75 %  
 UTS : Ujian Tengah Semester  
 UAS : Ujian Akhir Semester  
 Ket : Ketua / Wakil Ketua

**PERILAIAN**  
 0 - 44 = E  
 45 - 55 = D  
 56 - 69 = C  
 70 - 79 = B  
 80 - 100 = A

Dosen Pengampu  
  
 Dr. Budi A. T., SE, MM

Jakarta, Juli 2024  
 Ketua Program Studi  
  
 Wati Rosmawati, SE, MM



## DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMAF/AAU/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
 Telp : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634  
 Fax : (021) 789 0966  
 Email : info@jagaskarsa.ac.id  
 Website : http://www.jagaskarsa.ac.id

Program Studi :

S1 - ~~Manajemen~~ AKUNTANSI

Kode dan Mata kuliah :

Digitalisasi Aplikasi Komputer

Dosen : Dr. Budi Akhmad Tangan, ES, MM

Smt/SKS/W. Kuliah :

II P / 2 SKS / 10.30 - 12.30 WIB

Tgl. Kujiah pertama dan terakhir :

31/2024 - 2024

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					19	20		Jumlah	Huruf
1	23520036	Abidin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	18	19	28	85	A		
2	23320042	Rizki ABUJ ROJAK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	20	77	B		
3	23620030	Adi Susa Vilu	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	21	73	B		
4	23520051	A. Widiya	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A		
5	23720000	M. Rafi Fauzi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	78	B		
6	23520016	Nery Ema	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	17	28	81	A		
7	23320027	Salmun	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	20	70	B		
8	23320026	Akmal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	20	70	B		
9	23320024	Rahm Gwanork	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	20	70	B		
10	23320053	Salmun Abdul aziz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	20	70	B		
11	23720029	MIZANI FAUZAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	18	20	30	88	A		
12	23210075	Lucia Hertani	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	15	20	70	B		
13	23520022	RATHAN NURSAMAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	18	25	78	B		
14	23320014	Riri Putri Septianly	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	77	B		
15	20110028	Dadan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	77	B		

**Keterangan :**  
 ✓ Hadir Perkuliahan  
 - Absen Perkuliahan  
 S Sakit  
 I Ijin

Kehadiran Minimal 75 %  
 UTS : Ujian Tengah Semester  
 UAS : Ujian Akhir Semester  
 Ket : Lulus / Tidak Lulus

**PENILAIAN**  
 0 - 44 = E  
 45 - 55 = D  
 56 - 69 = C  
 70 - 79 = B  
 80 - 100 = A

Dosen Pengampu

Dr. Budi A.T, ES, MM

Jakarta, Juli 2024

Ketua Program Studi

Wah Rosmawati, E, MM



**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI S1-AKUNTANSI**

Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

Matakuliah : Pengantar Aplikasi Komputer	Semester: II	sks: 2	Kode MK: 31B016
Mata Kuliah Prasyarat **)	: -		
Dosen Pengampu	: Budi Akhmad Tarigan, SE., MM		
Waktu Kuliah	: 2 SKS = 100 Menit		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	CPL PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah)		
Capaian Pembelajaran Lulusan (Terdiri dari CPL Ranah Sikap, Keterampilan Umum dari SN Dikti dan CPL Pengetahuan dan Keterampilan Khusus yang diambil dari Asosiasi Prodi sejenis)	<p>S 7 Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.</p> <p>S 8 Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.</p> <p>S 9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.</p> <p>P Menguasai secara mendalam metodologi penelitian dan pengkajian ilmu, seni, dan masyarakat.</p> <p>P Mampu menggalang komunikasi yang baik dengan pembimbing, kolega, dan sejawat, dalam rangka untuk mengembangkan penelitian dan pengkajian ilmu akuntansi, dan mendarmakannya bagi masyarakat dan bangsa.</p> <p>KU Mampu bertindak sebagai peneliti dan atau pengkaji dengan segala tupoksi dan tanggung-jawabnya.</p> <p>KU Mampu memimpin dan mengarahkan anggota peneliti yang menjadi tanggung-jawabnya, menjadi orang-orang cerdas yang pintar mendeskripsi dan menganalisis data penelitian.</p> <p>KK Mampu menerapkan ilmu secara logis, kritis, sistematis, dan inovatif, pengetahuan serta memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora dalam masyarakat</p> <p>KK Mampu merancang desain riset; mampu melakukan penelitian; mampu menyusun deskripsi dan analisis tentang persoalan-persoalan yang berkenaan dengan kehidupan baik secara tekstual maupun kontekstual, dalam bentuk penelitian.</p> <p>KK Mampu bertindak secara tepat dalam persoalan-persoalan yang berkenaan dengan penelitian dan atau pengkajian karawitan.</p>		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) (CPMK adalah turunan CPL).	<p>M 1 Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perkembangan hardware dan software komputer</p> <p>M 2 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft word</p> <p>M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Excel</p> <p>M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Powerpoint</p>		
Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan sejarah dan pemanfaatan komputer di berbagai bidang, hardware, software, brainware, jaringan komputer, serta memberikan bekal		

	kepada mahasiswa agar mampu mengoperasikan berbagai aplikasi komputer yang dibutuhkan dalam bekerja di kantor meliputi, praktikum Ms Office yaitu MS Word, MS Excel dan MS Power Point.							
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Hardware dan Perkembangannya</li> <li>2. Sejarah Software dan Perkembangannya</li> <li>3. Internet</li> <li>4. E-Commerce</li> <li>5. Etika Penggunaan Teknologi Informasi</li> <li>6. Praktikum MS Office</li> <li>7. Praktikum MS Excel</li> <li>8. Praktikum MS Power Point</li> </ol>							
Pustaka	<p>Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dudi Misky, 2007. Ensiklopedi teknologi digital: mengetahui sejarah perkembangan komputer dan teknologi digital terkini. Michigan: Michigan University</li> <li>2. Yenny Iskandar, 2018. Buku Ajar Pengantar Aplikasi Komputer. Yogyakarta: Deepublish Publisher.</li> <li>3. Yudho Yudhanto, 2018. Panduan Pengantar Belajar Hardware dan Software: Troubleshooting Laptop. Surakarta: Rumah Studio Indonesia</li> </ol> <p>Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siagian, Soandang. 2018. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Alfabeta1. Jarot, S., Shenia A., &amp; Sudarma, S., 2012. Buku Pintar Microsoft Office 2010 &amp; 2016. Jakarta: Mediakita.</li> <li>2. Kurweni Ukar. 2017. Seri Penuntun Praktis Microsoft Office Excel 2016. Jakarta: Elex Media Komputindo.</li> <li>3. Yudho Yudhanto. 2018. Tips Praktis Microsoft Office Powerpoint 2016. Yogyakarta: Niaga Swadaya.</li> </ol>							
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Estimasi Waktu		Penilaian			
			Luring	Daring	Kriteria/ Indikator	Teknik	Bobot	Referensi
1 - 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan sejarah dan Generasi komputer.</li> <li>2. Mampu menjelaskan perangkat keras, perangkat lunak</li> <li>3. Mampu menjelaskan jaringan(networking) pada sistem komputer</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah dan Generasi Komputer.</li> <li>2. Hardware &amp; Software (Sistem Operasi dan Manajemen File).</li> <li>3. TCP-IP, topologi jaringan dan sharing resource pada jaringan</li> </ol>	Tatap Muka: Ceramah, Tanya jawab (2 x 50'')	Flipped classroom method: e- learning siat dan/atau virtual zoom		Tanya jawab		U1 U2 U3

3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan definisi dan sejarah internet</li> <li>2. Mampu menjelaskan penggunaan e-mail dan search engine serta menggunakannya</li> <li>3. Mampu menjelaskan dan menggunakannya aplikasi cloud computing (google drive dan dropbox)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi dan sejarah Internet.</li> <li>2. Electronic Mail dan Search Engine.</li> <li>3. Upload dan download.</li> <li>4. Aplikasi Cloud Computing (google drive dan dropbox).</li> </ol>	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal		U1 U2 U3
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar office writer / ms word</li> <li>2. Mampu membuat page border, Drop Cap, Header &amp; Footer, Columns, Clip art, Smart Art (Struktur/Bagan), Footnote, comment.</li> <li>3. Mampu membuat format dokumen untuk pembuatan tugas akhir (membuat format page number berbeda, membuat reference dengan Citation dan Bibliography).</li> <li>4. Mampu memahami fungsi tabulasi, bullet &amp; numbering dan multilevel list dalam pembuatan daftar isi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan office writer / ms word</li> <li>2. Mengedit dokumen dengan menggunakan fungsi Drop Cap, Columns, Header &amp; Footer, Clip Art dan Watermark</li> <li>3. Membuat page border, smart art, Footnote dan Comment</li> <li>4. Membuat daftar pustaka dengan menggunakan citation dan bibliography</li> <li>5. Membuat daftar isi dengan Multilevel List</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	10	P2 P3
5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> <li>2. Mampu memanfaatkan fasilitas Mail Merge pada</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3

	office writer / ms word untuk membuat surat masal, ijazah, sertifikat, piagam	2. Menggunakan fasilitas Mail Merge pada office writer / ms word		virtual zoom/GCR				
7	Memahami dasardasar mengetik 10 jari	Belajar mengetik 10 jari	teori Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik	5	Buku belajar mengetik 10 jari
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)				Ujian lisan dan tertulis		25	
9	1. Mampu memahami dasar-dasar office spreadsheet / ms excel 2. Mampu membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel 3. Mampu membuat menu Hyperlink pada office spreadsheet / ms excel 4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi format cell pada office spreadsheet / ms excel	1. Menjelaskan dasar-dasar office spreadsheet / ms excel 2. Membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel 3. Membuat menu Hyperlink dan membuat contoh file dengan menggunakan menu hyperlink pada office spreadsheet / ms excel	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3
10 - 11	1. Mampu memahami dan mengaplikasikan Fungsi matematika (+, -, *, /) beserta dengan latihan soal pada office spreadsheet / ms excel 2. Mampu memahami dan mengaplikasikan Fungsi	1. Menggunakan Fungsi matematika (+, -, *, /) untuk penghitungan beserta dengan latihan soal pada spreadsheet / ms excel 2. Menggunakan fungsi Autosum, product dan	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3



	<p>Autosum, product dan sumproduct pada offices spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan tools analisis Pivotable dan Pivotchart (bersama dengan latihan soal) pada office spreadshet</p> <p>4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet</p>	<p>sumproduct pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan tools analisis Pivotable dan Pivotchart (berserta dengan latihan soal) pada spreadsheet Menjelaskan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>						
12 - 13	<p>1. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF.</p>	<p>1. Menggunakan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Menggunakan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet, beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>	<p>Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum Blended learning (2 x 50")</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>		<p>Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>	10	<p>P2 P3</p>

14 - 15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar presentation / power point.</li> <li>2. Mampu membuat layout dan design template</li> <li>3. Mampu memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi. Mampu Membuat animasi ke dalam presentasi</li> <li>4. Membuat Presentasi Menarik</li> <li>5. Mempresentasikan hasil presentasi yang dibuat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introduction presentation</li> <li>2. Membuat layout dan design template.</li> <li>3. Memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi.</li> <li>4. Membuat animasi ke dalam presentasi.</li> <li>5. Memberikan tugas presentasi untuk Individu</li> <li>6. Latihan presentasi</li> </ol>	<p>Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50")</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>	<p>Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>	5	P2 P3
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)			Ujian tertulis		35	

**\*\*) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

**Tugas mahasiswa dan penilaiannya**

1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
4	Studi Kasus Penggunaan Aplikasi di Masyarakat	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Pengetahuan	Mampu menganalisa kasus yang terjadi	10%
		Terstruktur					
12	Menulis Makalah	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Keterampilan	Mampu menulis makalah sesuai kriteria yang ditentukan	10%

		Terstruktur					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Analisis Jurnal, Analisis Kasus, Riset Kecil, Proyek, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

## 2. Penilaian

### a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

### b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Wati Rosmawati., SE., MM

Jakarta, 7 Maret 2024  
Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Budi Akhmad Tarigan', is written over a faint circular stamp.

Dr. Budi Akhmad Tarigan., SE., MM



# UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jalan Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
Telepon : (021) 7890965, 782.9919, 7883 1838, 789 0634  
Fax : (021) 789 0966, E-mail : [info@jagakarsa.ac.id](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : [http:// www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id)

## SURAT TUGAS NO. 25/UTAMA/D/FE/II/2024

Fakultas : Ekonomi  
Nama : **Dr. Budi Akhmad Tarigan., S.E.,M.M**  
Pangkat / Golongan : Lektor  
NIDN : 0313127401  
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit ( sks )	Jenjang Program	Program Studi	Semester
	Mengajar	Senin	10.50 - 12.30	Pengantar Aplikasi Komputer	303112032	2	S-1	Manajemen	Genap 2023/2024
		Senin	19.00 - 20.40	Pengantar Aplikasi Komputer	303112032	2	S-1	Manajemen	
		Kamis	19.00 - 21.30	Sistem Informasi Manajemen	31B042	3	S-1	Manajemen	
		Jumat	19.00 - 21.30	Sistem Informasi Manajemen	31B042	3	S-1	Manajemen	
						10			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa  
Penugasan ini berlaku dari tanggal 4 Maret 2024 sampai dengan tanggal 27 Juli 2024.

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas Tama Jagakarsa
3. Ketua Program Studi S1-Manajemen
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip

Jakarta, 19 Februari 2024  
Dekan,  
  
Prof. Dr. NEH Ginting, S.E., S.H., M.M.



### DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMAF.A/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78531838, 789 0634  
Fax. : (021) 789 0966  
Email : info@jagakarsa.ac.id  
Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : SI Manajemen  
Kode dan Mata kuliah : Peng. Aplikasi Komputer  
Sesi/SKS/W. Kuliah : II / 2 Sesi / 19.00 - 20.20 WIB

Dosen : Dr. Budi Akhmed Tarigan, S.E., M.M.  
Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 12 Juli - 2024

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																	Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					18	19		20	Jumlah	Huruf
			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20%	20%	25%	35%	100%	N.A		
1	25510014	Damianus Kaha	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	16	18	28	82	A		
2	25510081	Anya Ramadani Amnusa	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	15	17	26	78	B		
3	23810013	Malikizius Anhambo	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	16	16	25	77	B		
4	23310007	Vera Yantika	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	16	16	25	78	B		
5	25510001	Murat Sasra gultus Gulo	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	15	20	30	85	A		
6	23510063	EPH NAFIYAH	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	20	16	16	25	77	B		
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													

**Keterangan :**  
 V : Hadir Perkuliahan  
 . : Absen Perkuliahan  
 B : Sakit  
 I : Ijin  
 Kehadiran Minimal 75 %  
 UTS : Ujian Tengah Semester  
 UAS : Ujian Akhir Semester  
 Ket : Lulus / Tidak Lulus

**PENILAIAN**  
 0 - 44 = E  
 45 - 55 = D  
 56 - 69 = C  
 70 - 79 = B  
 80 - 100 = A

Dosen Pengampu  
  
 Dr. Budi A.T. Semm

Jakarta, 12 Juli 2024  
 Ketua Program Studi  
  
 Metehan Sembiring, S.E., M.M.





## DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMA/A/U/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
 Telp. : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 789 0634  
 Fax. : (021) 789 0966  
 Email : info@jagakarsa.ac.id  
 Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi :

SI - MANAJEMEN

Kode dan Mata Kuliah :

Pengantar Aplikasi Komputer

Dosen : Dr. Budi Akhmed Tarigan, SE, MM

Smt/SKS/W. Kuliah :

II / 2 sks / 10-10 - 12-20 W30

Tgl. Kubah pertama dan berakhir :

22/1-2024

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan	
			Jumlah		Huruf																							
			1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17					18	19		20
			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	23310052	Cika Fania	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	27	81	A	
2	23310024	MARINA Inga Nur ananda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	19	28	84	A	
3	23310040	Raka Marika Ananditha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	17	26	78	B	
4	23310056	Sahul Rahmat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	15	26	78	B	
5	23310062	Rois Chatibul Ulyan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A	
6	23310063	Faizal Fahmi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	78	B	
7	23310046	HILMI IBFAMION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	17	25	77	B	
8	23310052	Adan try Nugrona	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	22	74	B	
9	23310044	Rani Farhan Mursale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	15	26	78	B	
10	23310068	DeDe Gustariza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	17	26	78	B	
11	23310073	M. Sabal Panadnan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	30	84	A	
12	23310079	Dini Sapiyon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	16	22	75	B	
13	23310039	M. Yafi Laevandi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	25	79	B	
14	23310066	Ayung Rizka Dewi Paruwanti	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	18	20	30	88	A	
15	23310042	Aliga Fatma Hadian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	24	77	B	

**Keterangan :**

✓	Hadir Perkuliahan	Kehadiran Minimal 75 %
-	Absen Perkuliahan	UTS : Ujian Tengah Semester
8	Sakit	UAS : Ujian Akhir Semester
!	Ijin	Ket : Lulus / Tidak Lulus

**PENILAIAN**

0 - 44	= E
45 - 55	= D
56 - 69	= C
70 - 79	= B
80 - 100	= A

Dosen Pengampu

Dr. Budi A.T. SE, MM

Jakarta, 22 Juli 2024

Ketua Program Studi

Melsara Sembiring, SE, MM







## DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMA/FAJ/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
 Telp : (021) 789 0965, 782 9919, 78831838, 780 0634  
 Fax : (021) 789 0966  
 Email : info@jagakarsa.ac.id  
 Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : SI - MANAJEMEN  
 Kode dan Mata kuliah : Dungantar Aplikasi Komputer  
 Smt/SKS/W Kuliah : IF / 2 Smt / 10.50 - 12.20 WIB

Dosen : Dr. Budi Akhmed Tarigan, SE, MM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 24/7 - 2024

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																	Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan			
			Jumlah		Huruf																								
			1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16					17	18		19	20	
1	2310043	MUCH DAN Katiadnan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
2	2310047	Muhammad Bakha Nugraha	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	29	83	A	
3	2310053	Dedi Hidayat	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	16	24	75	B	
4	2310040	Muhammad Rifan Kusur	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	25	77	B	
5	2310033	ADI SAEFI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	17	25	75	B	
6	2310086	ERRIS CHSOCI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	20	30	85	A	
7	2310050	Muhammad Rifan AL-FARSI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	29	78	B	
8	2310051	Igor Top Jazmi	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	25	78	B	
9	2310057	MUHAMMAD FURON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	18	20	31	89	A	
10	2310048	Sri Fawza	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	20	30	87	A	
11	2310080	Dani Yudaningih	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	28	86	A	
12	2310069	Iris My Anguni Fausah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	17	16	25	78	B	
13	2310066	Siti Quhatunnada H	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	16	25	77	B	
14	2310030	Juli Rahmawati	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	16	23	75	B	
15	2310077	Azzahra Husni Fauziah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	27	81	A	

<b>Keterangan :</b> ✓ : Hadir Perkuliahan - : Absen Perkuliahan B : Sakit I : Ijin	Kehadiran Minimal 75 % UTS : Ujian Tengah Semester UAS : Ujian Akhir Semester Ket : Lulus / Tidak Lulus
--	--

PENILAIAN	
0 - 44	= E
45 - 55	= D
56 - 69	= C
70 - 79	= B
80 - 100	= A

Dosen Pengampu  
  
 Dr. Budi A.T. Seiman

Jakarta, 22 Juli 2024

Ketua Program Studi  
  
 Metehan Sembiring FGMM





**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI S1-MANAJEMEN**

Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

Matakuliah : Pengantar Aplikasi Komputer	Semester: II	sks: 2	Kode MK: 31B016
Mata Kuliah Prasyarat **)	: -		
Dosen Pengampu	: Budi Akhmad Tarigan, SE., MM		
Waktu Kuliah	: 2 SKS = 100 Menit		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)  Capaian Pembelajaran Lulusan (Terdiri dari CPL Ranah Sikap, Keterampilan Umum dari SN Dikti dan CPL Pengetahuan dan Keterampilan Khusus yang diambil dari Asosiasi Prodi sejenis)	<p>CPL PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah)</p> <p>S 7 Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.            S 8 Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.            S 9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.            P Menguasai secara mendalam metodologi penelitian dan pengkajian ilmu, seni, dan masyarakat.            P Mampu menggalang komunikasi yang baik dengan pembimbing, kolega, dan sejawat, dalam rangka untuk mengembangkan penelitian dan pengkajian ilmu manajemen, dan mendarmakannya bagi masyarakat dan bangsa.            KU Mampu bertindak sebagai peneliti dan atau pengkaji dengan segala tupoksi dan tanggung-jawabnya.            KU Mampu memimpin dan mengarahkan anggota peneliti yang menjadi tanggung-jawabnya, menjadi orang-orang cerdas yang pintar mendeskripsi dan menganalisis data penelitian.            KK Mampu menerapkan ilmu secara logis, kritis, sistematis, dan inovatif, pengetahuan serta memperhatikan dan menerapkan nilai-nilai humaniora dalam masyarakat            KK Mampu merancang desain riset; mampu melakukan penelitian; mampu menyusun deskripsi dan analisis tentang persoalan-persoalan yang berkenaan dengan kehidupan baik secara tekstual maupun kontekstual, dalam bentuk penelitian.            KK Mampu bertindak secara tepat dalam persoalan-persoalan yang berkenaan dengan penelitian dan atau pengkajian karawitan.</p>		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) (CPMK adalah turunan CPL).	<p>M 1 Mahasiswa mampu menjelaskan tentang perkembangan hardware dan software komputer            M 2 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft word            M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Excel            M 3 Mahasiswa mampu menggunakan software Microsoft Powerpoint</p>		
Deskripsi Matakuliah	Mata kuliah ini membekali mahasiswa dengan pengetahuan sejarah dan pemanfaatan komputer di berbagai bidang, hardware, software, brainware, jaringan komputer, serta memberikan bekal		

	kepada mahasiswa agar mampu mengoperasikan berbagai aplikasi komputer yang dibutuhkan dalam bekerja di kantor meliputi, praktikum Ms Office yaitu MS Word, MS Excel dan MS Power Point.							
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah Hardware dan Perkembangannya</li> <li>2. Sejarah Software dan Perkembangannya</li> <li>3. Internet</li> <li>4. E-Commerce</li> <li>5. Etika Penggunaan Teknologi Informasi</li> <li>6. Praktikum MS Office</li> <li>7. Praktikum MS Excel</li> <li>8. Praktikum MS Power Point</li> </ol>							
Pustaka	<p>Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dudi Misky, 2007. Ensiklopedi teknologi digital: mengetahui sejarah perkembangan komputer dan teknologi digital terkini. Michigan: Michigan University</li> <li>2. Yenny Iskandar, 2018. Buku Ajar Pengantar Aplikasi Komputer. Yogyakarta: Deepublish Publisher.</li> <li>3. Yudho Yudhanto, 2018. Panduan Pengantar Belajar Hardware dan Software: Troubleshooting Laptop. Surakarta: Rumah Studio Indonesia</li> </ol> <p>Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Siagian, Soandang. 2018. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Alfabeta1. Jarot, S., Shenia A., &amp; Sudarma, S., 2012. Buku Pintar Microsoft Office 2010 &amp; 2016. Jakarta: Mediakita.</li> <li>2. Kurweni Ukar. 2017. Seri Penuntun Praktis Microsoft Office Excel 2016. Jakarta: Elex Media Komputindo.</li> <li>3. Yudho Yudhanto. 2018. Tips Praktis Microsoft Office Powerpoint 2016. Yogyakarta: Niaga Swadaya.</li> </ol>							
Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Estimasi Waktu		Penilaian			
			Luring	Daring	Kriteria/ Indikator	Teknik	Bobot	Referensi
1 - 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan sejarah dan Generasi komputer.</li> <li>2. Mampu menjelaskan perangkat keras, perangkat lunak</li> <li>3. Mampu menjelaskan jaringan(networking) pada sistem komputer</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sejarah dan Generasi Komputer.</li> <li>2. Hardware &amp; Software (Sistem Operasi dan Manajemen File).</li> <li>3. TCP-IP, topologi jaringan dan sharing resource pada jaringan</li> </ol>	Tatap Muka: Ceramah, Tanya jawab (2 x 50'')	Flipped classroom method: e- learning siat dan/atau virtual zoom		Tanya jawab		U1 U2 U3

3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu menjelaskan definisi dan sejarah internet</li> <li>2. Mampu menjelaskan penggunaan e-mail dan search engine serta menggunakannya</li> <li>3. Mampu menjelaskan dan menggunakannya aplikasi cloud computing (google drive dan dropbox)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definisi dan sejarah Internet.</li> <li>2. Electronic Mail dan Search Engine.</li> <li>3. Upload dan download.</li> <li>4. Aplikasi Cloud Computing (google drive dan dropbox).</li> </ol>	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal		U1 U2 U3
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar office writer / ms word</li> <li>2. Mampu membuat page border, Drop Cap, Header &amp; Footer, Columns, Clip art, Smart Art (Struktur/Bagan), Footnote, comment.</li> <li>3. Mampu membuat format dokumen untuk pembuatan tugas akhir (membuat format page number berbeda, membuat reference dengan Citation dan Bibliography).</li> <li>4. Mampu memahami fungsi tabulasi, bullet &amp; numbering dan multilevel list dalam pembuatan daftar isi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan office writer / ms word</li> <li>2. Mengedit dokumen dengan menggunakan fungsi Drop Cap, Columns, Header &amp; Footer, Clip Art dan Watermark</li> <li>3. Membuat page border, smart art, Footnote dan Comment</li> <li>4. Membuat daftar pustaka dengan menggunakan citation dan bibliography</li> <li>5. Membuat daftar isi dengan Multilevel List</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	10	P2 P3
5 - 6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> <li>2. Mampu memanfaatkan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat dan memodifikasi tabel pada office writer / ms word</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3

	fasilitas Mail Merge pada office writer / ms word untuk membuat surat masal, ijazah, sertifikat, piagam	2. Menggunakan fasilitas Mail Merge pada office writer / ms word	(2 x 50'')	virtual zoom/GCR				
7	Memahami dasardasar mengetik 10 jari	Belajar mengetik 10 jari	teori Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik	5	Buku belajar mengetik 10 jari
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)				Ujian lisan dan tertulis		25	
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dasar-dasar office spreadsheet / ms excel</li> <li>2. Mampu membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel</li> <li>3. Mampu membuat menu Hyperlink pada office spreadsheet / ms excel</li> <li>4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi format cell pada office spreadsheet / ms excel</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjelaskan dasar-dasar office spreadsheet / ms excel</li> <li>2. Membuat dan memodifikasi Tabel pada office spreadsheet / ms excel</li> <li>3. Membuat menu Hyperlink dan membuat contoh file dengan menggunakan menu hyperlink pada office spreadsheet / ms excel</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3
10 - 11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mampu memahami dan mengaplikasikan Fungsi matematika (+, -, *, /) beserta dengan latihan soal pada office spreadsheet / ms excel</li> <li>2. Mampu memahami dan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan Fungsi matematika (+, -, *, /) untuk penghitungan beserta dengan latihan soal pada spreadsheet / ms excel</li> <li>2. Menggunakan fungsi</li> </ol>	Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR		Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal	5	P2 P3

	<p>mengaplikasikan Fungsi Autosum, product dan sumproduct pada offices spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan tools analysis Pivotable dan Pivotchart (bersama dengan latihan soal) pada office spreadshet</p> <p>4. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet</p>	<p>Autosum, product dan sumproduct pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan tools analysis Pivotable dan Pivotchart (berserta dengan latihan soal) pada spreadsheet Menjelaskan fungsi tanda "String" (\$) pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>						
12 - 13	<p>1. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet</p> <p>3. Mampu memahami dan mengaplikasikan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF.</p>	<p>1. Menggunakan fungsi logika "IF" pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p> <p>2. Menggunakan fungsi logika VLOOKUP dan HLOOKUP pada spreadsheet, beserta dengan latihan soal.</p> <p>3. Menggunakan fungsi untuk mengklasifikasikan data yaitu fungsi RANK, Data Sort, Chart dan COUNTIF pada spreadsheet beserta dengan latihan soal.</p>	<p>Ceramah Diskusi Presentasi Praktikum Blended learning (2 x 50")</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>		<p>Latihan/Praktik Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>	10	<p>P2 P3</p>
14 - 15	<p>1. Mampu memahami dasar-</p>	<p>1. Introduction</p>	<p>Ceramah</p>	<p>Flipped</p>		<p>Latihan/Praktik</p>	5	<p>P2</p>

	<p>dasar presentation / power point.</p> <p>2. 2. Mampu membuat layout dan design template</p> <p>3. 3. Mampu memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi. Mampu Membuat animasi ke dalam presentasi</p> <p>4. Membuat Presentasi Menarik</p> <p>5. Mempresentasikan hasil presentasi yang dibuat</p>	<p>presentation 2.</p> <p>Membuat lay out dan design template.</p> <p>3. Memasukkan tabel, Chart, file picture, sound (suara) dan movie ke dalam presentasi.</p> <p>4. Membuat animasi ke dalam presentasi.</p> <p>5. Memberikan tugas presentasi untuk Individu</p> <p>6. Latihan presentasi</p>	<p>Diskusi Presentasi Praktikum (2 x 50'')</p>	<p>classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom/GCR</p>		<p>Tanya jawab Penyelesaian latihan soal</p>		P3
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)				Ujian tertulis		35	

**\*\*) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

#### Tugas mahasiswa dan penilaiannya

##### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
4	Studi Kasus Penggunaan Aplikasi di Masyarakat	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Pengetahuan	Mampu menganalisa kasus yang terjadi	10%
		Terstruktur					
12	Menulis Makalah	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Keterampilan	Mampu menulis makalah sesuai kriteria yang ditentukan	10%
		Terstruktur					



Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Analisis Jurnal, Analisis Kasus, Riset Kecil, Proyek, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

## 2. Penilaian

### a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

### b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

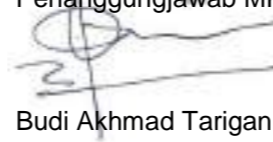
- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Metehsa Sembiring., SE., MM

Jakarta, 7 Maret 2022  
Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK



Budi Akhmad Tarigan., SE., MM



# UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA

Kampus : Jalan Letjen T.B Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
Telepon : (021) 7890965, 782.9919, 7883 1838, 789 0634  
Fax : (021) 789 0966, E-mail : [info@jagakarsa.ac.id](mailto:info@jagakarsa.ac.id)  
Website : [http:// www.jagakarsa.ac.id](http://www.jagakarsa.ac.id)

## SURAT TUGAS NO. 25/UTAMA/D/FE/II/2024

Fakultas : Ekonomi  
Nama : **Dr. Budi Akhmad Tarigan., S.E.,M.M**  
Pangkat / Golongan : Lektor  
NIDN : 0313127401  
Untuk melaksanakan tugas sebagai berikut :

No	Uraian Tugas	Hari	Pukul	Mata Kuliah	Kode MK	Kredit ( sks )	Jenjang Program	Program Studi	Semester
	Mengajar	Senin	10.50 - 12.30	Pengantar Aplikasi Komputer	303112032	2	S-1	Manajemen	Genap 2023/2024
		Senin	19.00 - 20.40	Pengantar Aplikasi Komputer	303112032	2	S-1	Manajemen	
		Kamis	19.00 - 21.30	Sistem Informasi Manajemen	31B042	3	S-1	Manajemen	
		Jumat	19.00 - 21.30	Sistem Informasi Manajemen	31B042	3	S-1	Manajemen	
						10			

Kepada yang bersangkutan akan diberikan gaji / honorarium sesuai dengan peraturan penggajian yang berlaku di Universitas Tama Jagakarsa  
Penugasan ini berlaku dari tanggal 4 Maret 2024 sampai dengan tanggal 27 Juli 2024.

Tembusan :

1. Rektor Universitas Tama Jagakarsa
2. Wakil Rektor I Universitas Tama Jagakarsa
3. Ketua Program Studi S1-Manajemen
4. Kepala Bagian Administrasi Umum
5. Arsip

Jakarta, 19 Februari 2024  
Dekan,  
  
Prof. Dr. NEH Ginting, S.E., S.H., M.M.





## DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMESTER GANJIL / GENAP T.A.....

UTAMA/FA/001

Kampus : Jl. Letjen T.B. Simatupang No. 152 Tanjung Barat - Jakarta Selatan 12530  
 Telp. : (021) 789 0965, 783 9919, 78831838, 789 0634  
 Fax : (021) 789 0966  
 Email : info@jagakarsa.ac.id  
 Website : http://www.jagakarsa.ac.id

Program Studi : SI - Manajemen  
 Kode dan Mata kuliah : Gestión Informati Manajemen  
 Smt./SKS/W. Kuliah : VI / 3 SKS / 19 20 - 22 00 WIB

Dosen : Dr. Budi Akhmad Tanjung, SE, MM  
 Tgl. Kuliah pertama dan berakhir : 1/12/2021 - 2021

No. Urut	NPM	NAMA MAHASISWA	PERKULIAHAN KE																		Ke hadir an	Tugas	UTS	UAS	Nilai Akhir		Keterangan			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					19	20		Jumlah	Huruf	
																								20%	20%	25%	35%	100%	N.A	
1	21310014	ABIN EVANS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	18	30	84	A		
2	21310032	MUTAFI MICHELLE C	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	15	18	30	83	A		
3	21310019	DENITH DIPTARIANI	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	15	17	35	76	B		
4	23317028	YUNANTO HEERYADI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	20	16	17	27	80	A		
5	23317086	ALI SYANDANI	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	19	16	16	24	75	B		
6																														
7																														
8																														
9																														
10																														
11																														
12																														
13																														
14																														
15																														

Keterangan :	
✓	Hadir Perkuliahan
-	Absen Perkuliahan
S	Salah
i	Ijin
	Kebadiran Minimal 75%
	UTS : Ujian Tengah Semester
	UAS : Ujian Akhir Semester
	Ket : Ketuk / Tidak Lulus

PENILAIAN	
0 - 44	= E
45 - 55	= D
56 - 69	= C
70 - 79	= B
80 - 100	= A

Jakarta, 28 Juli 2021

Dosen Pengampu

Dr. Budi A.T. SE, MM

Ketua Program Studi

Mutafri Sembiring, SE, MM



**UNIVERSITAS TAMA JAGAKARSA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI S1-MANAJEMEN**

Jl. TB Simatupang No. 152 Tanjung Barat – Jakarta Selatan 12530

**FORMULIR  
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

Matakuliah : Sistem Informasi Manajemen	Semester: VI	sks: 3	Kode MK: 31B042
Mata Kuliah Prasyarat **)	:		
Dosen Pengampu	: Budi Akhmad Tarigan, SE., MM		
Waktu Kuliah	: 3 SKS = 150 Menit		
Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)	CPL PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi) Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah)		
Capaian Pembelajaran Lulusan (Terdiri dari CPL Ranah Sikap, Keterampilan Umum dari SN Dikti dan CPL Pengetahuan dan Keterampilan Khusus yang diambil dari Asosiasi Prodi sejenis)	<p>S3 Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;</p> <p>S9 Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;</p> <p>P5 Menguasai konsep teoritis dan prinsip manajerial;</p> <p>P9 Menguasai prinsip dan prosedur teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk mendukung pembelajaran;</p> <p>KU5 Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.</p> <p>KK4 Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk pengembangan mutu pembelajaran;</p> <p>KK5 Mampu berkomunikasi baik lisan maupun tulisan secara efektif</p>		
Capaian Pembelajaran Matakuliah (CPMK) (CPMK adalah turunan CPL).	<p>CPMK-1 Menguasai konsep dan ruang lingkup sistem informasi manajemen sebagai bagian dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila; [S3, P5]</p> <p>CPMK-2 Mampu menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan/tugas yang diberikan secara mandiri, bermutu dan terukur dengan menguasai dan memanfaatkan prinsip dan prosedur teknologi informasi dan komunikasi yang relevan untuk mendukung pengembangan mutu pembelajaran [S9, P9, KK4]</p> <p>CPMK-3 Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian tugas mandiri/kelompok berdasarkan hasil analisis informasi dan data serta mengkomunikasikan hasilnya baik secara lisan maupun tulisan secara efektif. [KU5, KK5]</p>		
CPMK bisa diturunkan menjadi sub CPMK tergantung keluasan dan kedalaman serta karakteristik konten mata kuliah	<p>SUB CP MATA KULIAH (SUB CP-MK)</p> <p>SUB CPMK-1 mampu menguraikan konsep dasar dan ruang lingkup sistem informasi manajemen. [CPMPK1,2] [C2, A4]</p> <p>SUB CPMK-2 mampu menguraikan peranan teknologi informasi untuk keunggulan bersaing. 1,2,3] [C2, A5, P4]</p>		

	<p>[CPMPK SUB CPMK-3 mampu menganalisis strategi manajemen perusahaan yang berfokus masa depan. [CPMPK1,2,3] [C4, A5, P4] SUB CPMK-4 mampu membandingkan teknologi informasi dalam perspektif perusahaan dan pendidikan. [CPMPK-1,2,3] [C4, A5, P4] SUB CPMK-5 mampu membandingkan penggunaan aplikasi TQM dalam manajemen perusahaan. [CPMPK1,2,3] [C4, A5, P4] SUB CPMK-6 mampu menguraikan kerangka kerja tim dalam perusahaan. [ CPMPK-1,2,3] [C5, A5, P4] SUB CPMK-7 mampu menguraikan peranan sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan. [CPMPK-1,2,3] [C5, A5, P4] SUB CPMK-8 mampu memperbandingkan implementasi sistem informasi manajemen. [CPMPK-1,2,3] [C5, A5, P4] SUB CPMK-9 mampu mengkombinasikan audit sistem informasi dan teknologi informasi. [ CPMPK-1,2,3] [C6, A5, P4]</p>
Deskripsi Matakuliah	<p>Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang ruang lingkup Konsep dasar Sistem Informasi Manajemen, teknologi Informasi Untuk Keunggulan Besaing Perusahaan, Strategi Manajemen Perusahaan Yang Berfokus Masa Depan, Teknologi Informasi Dalam Perspektif Perusahaan, Aplikasi TQM dalam Manajemen Perusahaan, Kerangka Kerja Tim Dalam Perusahaan, Peranan Sistem Informasi Manajemen Dalam Pengambilan Keputusan, Implementasi Sistem Informasi Manajemen, dan Audit Sistem Informasi dan Teknologi.</p>
Bahan Kajian / Materi Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Konsep Dasar dan Ruang Lingkup SIM</li> <li>2. Teknologi Informasi untuk Keunggulan Bersaing</li> <li>3. Strategi Manajemen Perusahaan yang Berfokus Masa Depan</li> <li>4. Teknologi Informasi dalam Perspektif Perusahaan dan Pendidikan</li> <li>5. Penggunaan Aplikasi TQM dalam Manajemen Perusahaan</li> <li>6. Kerangka Kerja Tim dalam Perusahaan</li> <li>7. Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan</li> <li>8. Implementasi Sistem Informasi Manajemen</li> <li>9. Audit Sistem Informasi dan Teknologi Informasi</li> </ol>
Pustaka	<p>Utama :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rochaety, Eti. 2017. Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: Mitra Wacana Media</li> <li>2. Darmawan, Deni. Fauzi, K. N. 2016. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: PT Remaja Rosdakarya</li> <li>3. Jurnal-jurnal/artikel ilmiah terkait</li> </ol> <p>Pendukung :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakiyudin, Ais. 2016. Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: Prenadamedia Group</li> <li>2. Siagian, Soandang. 2013. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Alfabeta</li> </ol>

Minggu ke -	Kemampuan yang diharapkan (Sub-CPMK)	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Metode Pembelajaran dan Estimasi Waktu		Penilaian			
			Luring	Daring	Kriteria/ Indikator	Teknik	Bobot	Referensi
1	Memahami gambaran umum perkuliahan (kontrak kuliah dan RPS) pada MK Sistem Informasi Manajemen	1. Pengantar perkuliahan, pembahasan RPS dan kontrak kuliah	Tatap Muka: Ceramah, Tanya jawab (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom				
2	SUB CPMK-1: mampu menguraikan konsep dasar dan ruang lingkup sistem informasi manajemen. [CPMPK-1,2] [C2, A4]	Konsep Dasar dan Ruang Lingkup SIM: 1. Konsep Dasar 2. Pengertian 3. Fungsi Sistem Informasi Manajemen	Tatap Muka: DL Method, Tanya jawab (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom	Ketepatan menguraikan konsep dasar dan ruang lingkup sistem informasi manajemen.	Presentasi		P.U. 1 P.U. 2 P.U.3
3	SUB CPMK-2: mampu menguraikan peranan teknologi informasi untuk keunggulan bersaing. [CPMPK-1,2,3] [C2, A5, P4]	Teknologi Informasi untuk Keunggulan Bersaing: 1. Lingkungan Perusahaan 2.Keunggulan Bersaing Perusahaan 3.Peranan Jaringan Komunikasi dalam Perusahaan 4.Teknologi Informasi sebagai Aset Utama Perusahaan 5. Manajemen Supply Chain dan sistem Informasi Korporat Terpadu	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom	Ketepatan menguraikan peranan teknologi informasi untuk keunggulan bersaing.	Presentasi		P.U. 1 P.U. 2 P.U.3
4	SUB CPMK-3: mampu menganalisis strategi manajemen perusahaan yang berfokus masa depan. [CPMPK-1,2,3] [C4, A5, P4]	Strategi Manajemen Perusahaan yang Berfokus Masa Depan: 1. Pengaruh Penggunaan Teknologi Informasi	Tatap Muka: DL/Case Method, Diskusi (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau	Ketepatan menganalisis strategi manajemen perusahaan	Presentasi	10	P.U. 1 P.U. 2 P.U. 3 P.P. 1 P.P. 2

		<p>terhadap Strategi Perusahaan</p> <p>2.Strategi Perubahan dari Power keEmpowerment</p> <p>3.PerananTeknologi Informasi</p> <p>4.Tranformasi Informasi sebagai Pengetahuan</p>		virtual zoom	yang berfokus masa depan.			
5 - 6	<p>SUB CPMK-4: mampu membandingkan teknologi informasi dalam perspektif perusahaan dan pendidikan. [CPMPK-1,2,3] [C4, A5, P4]</p>	<p>Teknologi Informasi dalam Perspektif Perusahaan dan Pendidikan:</p> <p>1. Gelombang Inovasi Teknologi Informasi</p> <p>2. Sinergi Positif danNegatif Sistem Informasi dan Strategi Perusahaan</p> <p>3. Pendekatan HumanCentered dalam Manajemen Perusahaan dan Manajemen Pendidikan</p> <p>4. Keamanan Sistem Informasi, Moral, Etika dan Hukum Teknologi Informasi</p>	<p>Tatap Muka: DL/Case Method, Diskusi (3 x 50'')</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom</p>	<p>Ketepatan membandingkan teknologi informasi dalam perspektif perusahaan dan pendidikan.</p>	Presentasi	5	<p>P.U. 1</p> <p>P.U. 2</p> <p>P.U. 3</p> <p>P.P. 1</p> <p>P.P. 2</p>
7	<p>SUB CPMK-5: mampu membandingkan penggunaan aplikasi TQM dalam manajemen perusahaan. [CPMPK-1,2,3] [C4, A5, P4]</p>	<p>Aplikasi TQM dalam Manajemen Perusahaan:</p> <p>1. Filosofi Total Quality Management (TQM)</p> <p>2. Pilar-pilar Total Quality Management</p> <p>3. Kendala-kendala Potensial Penerapan TQM</p> <p>4. Ketekaitan TQM dengan QWL dalam Perusahaan</p>	<p>Tatap Muka: DL/Case Method, Diskusi (3 x 50'')</p>	<p>Flipped classroom method: e-learning siat dan/atau virtual zoom</p>	<p>Ketepatan membandingkan penggunaan aplikasi TQM dalam manajemen perusahaan</p>	Presentasi Tes tertulis (kuis)	5	<p>P.U. 1</p> <p>P.U. 2</p> <p>P.U. 3</p> <p>P.P. 1</p> <p>P.P. 2</p>



		5. Pendekatan Kualitas Perusahaan Jasa (Kualitas Pelayanan) 6. Upaya-upaya perbaikan Layanan dalam Perusahaan						
8	UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)				Ujian lisan dan tertulis		25	
9	SUB CPMK-6: mampu menguraikan kerangka kerja tim dalam perusahaan. [CPMPK-1,2,3] [C5, A5, P4]	Kerangka Kerja Tim dalam Perusahaan: 1. Transformasi Individu Menuju Tim 2. Tim Kerja Perusahaan dalam Revolusi Informasi 3. Pendekatan Kompetensi sebagai Acuan Pengembangan Karier Individu 4. Menciptakan Hubungan yang Harmonis dalam Perusahaan 5. Konflik dalam Perusahaan sebagai Perilaku Komunikasi	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (3 x 50")	Flipped classroom method: e-learning dan/atau google classroom	Ketepatan menguraikan kerangka kerja tim dalam perusahaan.	Presentasi	5	P.U. 1 P.U. 2 P.U. 3
10 - 11	SUB CPMK-7: mampu menguraikan peranan sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan. [CPMPK-1,2,3] [C5, A5, P4]	Peranan Sistem Informasi Manajemen dalam Pengambilan Keputusan: 1. Pengambilan Keputusan 2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengambilan Keputusan 3. Jenis-jenis Pengambilan Keputusan 4. Sistem Informasi Manajemen Fungsional	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (3 x 50")	Flipped classroom method: e-learning dan/atau google classroom	Ketepatan menguraikan peranan sistem informasi manajemen dalam pengambilan keputusan.	Presentasi	5	P.U. 1 P.U. 2 P.U. 3

		Perusahaan						
12 - 13	SUB CPMK-8: mampu membandingkan implementasi sistem informasi manajemen. [CPMPK-1, 2,3] [C5, A5, P4]	Implementasi Sistem Informasi Manajemen: 1. Contoh Model SIM Manufaktur 2. Implementasi E-Business 3. Implementasi E-Office	Tatap Muka: Case Method/ Field Study, Diskusi (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning dan/atau google classroom	Ketepatan membandingkan implementasi sistem informasi manajemen.	Presentasi	10	P.U. 1 P.U. 2 P.U. 3 P.P. 1 P.P. 2
14 - 15	SUB CPMK-9: mampu mengkombinasikan audit sistem informasi dan teknologi informasi. [CPMPK-1,2,3] [C6, A5, P4]	Audit Sistem Informasi dan Teknologi Informasi: 1. Proses Audit Sistem Informasi 2. Proses Audit Teknologi Informasi 3. Keuntungan dan Kelemahan Audit Sistem Informasi dan Teknologi Informasi	Tatap Muka: DL Method, Diskusi (3 x 50'')	Flipped classroom method: e-learning dan/atau google classroom	Ketepatan mengkombinasikan audit sistem informasi dan teknologi informasi.	Presentasi		P.U. 1 P.U. 2 P.U. 3 P.P. 1 P.P. 2
16	UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)				Ujian tertulis		35	

**\*\*) Mahasiswa tidak dapat mengambil matakuliah lanjutan apabila tidak lulus mata kuliah prasyarat.**

#### Tugas mahasiswa dan penilaiannya

##### 1. Tugas

Minggu ke	Bahan Kajian/ Materi Pembelajaran	Tugas		Waktu	Penilaian	Indikator	Bobot
4	Studi Kasus Manajemen Karir	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Pengetahuan	Mampu menganalisa kasus yang terjadi	10%
		Terstruktur					
12	Menulis Makalah	Mandiri	Mandiri	1 Minggu	Keterampilan	Mampu menulis makalah sesuai kriteria yang ditentukan	10%

		Terstruktur					
--	--	-------------	--	--	--	--	--

Jenis tugas yang diberikan dapat dalam bentuk: *Book Review, Analisis Jurnal, Analisis Kasus, Riset Kecil, Proyek, Observasi lapangan, Menulis makalah, Latihan*. Sifat Tugas mandiri atau kelompok. Untuk matakuliah laboratorium/bengkel dan lapangan tidak ada tugas mandiri dan tugas terstruktur.

## 2. Penilaian

### a) Aspek Penilaian

- (1) Sikap
- (2) Pengetahuan
- (3) Keterampilan
- (4) Syarat mengikuti UAS Kehadiran Mahasiswa Minimal 75%.

### b) Bobot Penilaian Bersifat Akumulasi

- (1) Bobot Kehadiran (NK) = 20%
- (2) Bobot Tugas (NT) = 20%
- (3) Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) = 25%
- (4) Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) = 35%
- (5) Nilai Akhir dalam bentuk Huruf (A/B/C/D/E)
- (6) Apabila salah satu komponen bobot tidak ada maka otomatis nilai E.

Mengetahui  
Ketua Program Studi



Metehsa Sembiring., SE., MM

Jakarta, 7 Maret 2022  
Dosen Pengampu/  
Penanggungjawab MK

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Budi Akhmad Tarigan', is written over a horizontal line.

Budi Akhmad Tarigan., SE., MM